

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



**SEMINARIO DE GRADUACION PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADAS EN
CONTUDURIA PÚBLICA Y FINANZAS**

TEMA:

**NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF) PARA
PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYME)**

SUB TEMA:

**ANALISIS DEL IMPACTO DE LA SECCION 13 INVENTARIOS NIIF PARA PYME EN
LA EMPRESA HODGSON MORALES S.A PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015**

AUTOR:

BRA. WHITNY ELISABET HODGSON ROMERO
BRA. LUZ MARIEL MORALES RUIZ

TUTOR:

MSC. KATHERYN ESCOBAR

MANAGUA, NICARAGUA, 06 DE JUNIO 2017



i. Dedicatoria

Dedicamos el presente trabajo primeramente a Dios por permitirnos la vida y darnos la fortaleza de llegar hasta esta etapa de nuestra carrera profesional, a nuestros padres por su gran apoyo y dedicación a nuestra educación.

A todos los profesores que nos impartieron sus conocimientos.



ii. Agradecimiento

Le damos gracias a Dios por darnos la vida y la sabiduría para culminar nuestros estudios universitarios.

A nuestros padres por su apoyo económico y moral.

A los dirigentes de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua por habernos dado la oportunidad de haber cursado estos 5 años de estudios superiores.



iii. Carta Aval



iv. Resumen

El presente trabajo investigativo de seminario de graduación tiene como objetivo analizar y aplicar la sección 13 Inventarios de NIIF para Pyme, enfocado directamente en el reconocimiento de inventario como gastos, basado en una empresa comercializadora de muebles para el hogar Hodgson Morales S.A. se efectuará un caso Práctico para comprobar si la empresa realiza el correcto reconocimiento de los gastos en sus estados financieros correspondientes al mes de Enero del 2015.

En el desarrollo de la investigación se hizo el registro de operaciones contables y se constató que la empresa no realiza el proceso correcto de reconocer los gastos cuando un bien está dañado y ya no está disponible para la venta, la entidad no da de baja en sus libros al bien y por lo tanto éste no es reconocido como gasto.

En conclusión Hodgson Morales S.A presentaba en sus estados financieros al finalizar el mes de enero del 2015 una utilidad mayor a la real debido a que la empresa no hizo el reconocimiento de los gastos según la sección 13 de NIIF para Pyme en consecuencia la empresa declara más impuestos y esto influye en obtener menos utilidades.



v. Índice

I. Introducción	1
II. Justificación	2
III. Objetivos	3
IV. Desarrollo del subtema	4
4.1 Historia de la contabilidad	4
4.2 Conceptos de contabilidad	8
4.2.1 Partida doble	9
4.3 Principios de contabilidad generalmente aceptados	10
4.4 NIIF Full	21
4.3 NIIF para pymes	24
4.4 Importancia de las NIIF	25
4.5 Implementación de las NIIF para pyme en otros países.	26
4.6 NIIF Para Pyme Sección: 13 Inventarios	28
4.7 Inventarios	34
4.7.1 Clasificación de inventarios según su forma	35
4.7.2 Sistemas de contabilización de inventarios	36
4.8 Reconocimiento del gasto de inventario en el periodo	38
4.9 Información a revelar sobre inventarios	39
V. Caso práctico	40
Conclusiones del caso	71
Recomendaciones del caso	72
VI. Conclusiones	73
VII. Bibliografía	74
VIII. Anexos	75



I. Introducción

La importancia de la aplicación de la NIIF para Pyme en las empresas radica en la estandarización de la información contable, lo cual facilita la comprensión de los estados financieros emitidos bajo la misma norma.

En Nicaragua en su gran mayoría las empresas se dedican a la compra y venta de bienes; lo que hace al inventario un rubro de mayor cuidado, por esta razón se decidió analizar la aplicación de la sección 13 inventarios de NIIF para Pyme.

La información aquí comprendida se obtuvo mediante páginas de internet, y la parte práctica se realizó mediante los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra carrera.

En el siguiente trabajo de investigación se dará a conocer una breve historia de la contabilidad, conceptos de PCGA, generalidades de NIIF, sección 13 inventarios NIIF para Pyme, conceptos de inventarios, métodos de valuación; también contiene un caso práctico con los asientos correspondientes a las operaciones presentadas en la empresa Hodgson Morales S, A en el mes de Enero 2015, con sus respectivos estados financieros.



II. Justificación

La investigación se realiza con el objetivo de aplicar la sección 13 de NIIF para Pymes en la contabilización de inventarios en la empresa Hodgson Morales S, A durante el mes de Enero 2015. Al desarrollar este seminario profundizamos nuestros conocimientos en cuanto a ésta sección.

Al finalizar nuestra investigación los resultados obtenidos servirán de guía a futuros profesionales con carreras afines a la nuestra. Además de aplicar los constantes cambios que sufre la profesión contable.



III. Objetivos

Objetivo General

Analizar el impacto de la aplicación de la sección 13 “inventarios” de NIIF para Pyme en la empresa “Hodgson Morales S.A” periodo 01 enero al 31 de diciembre 2015.

Objetivos específicos:

- Conocer las generalidades de la contabilidad y su marco normativo desde sus inicios hasta la época actual.
- Presentar las generalidades de las NIIF para Pyme.
- Analizar la aplicación de la NIIF para Pyme sección 13 “Inventarios” en las empresas.
- Reconocer según la sección 13 de NIIF para Pyme cuando los inventarios dejan de ser costos para convertirse en gastos y reconocer el efecto contable mediante un caso práctico de la empresa Hodgson Morales S.A en el periodo de 01 al 31 de Enero del 2015.



IV. Desarrollo del subtema

4.1 Historia de la contabilidad

La contabilidad es una actividad tan antigua como la propia Humanidad. En efecto, desde que el hombre es hombre, y aun mucho antes de conocer la escritura, ha necesitado llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio: bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía; bienes que almacenaba; bienes que prestaba o enajenaba; bienes que daba en administración; etc.

Las primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la manera de dejar constancia de determinados hechos con proyección aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y era demasiado complejos para poder ser conservados en la memoria. Así que recurrió a símbolos, a elementos gráficos, que años más tarde se transformaron en jeroglíficos y que en la actualidad en nuestra ya sistematizada contabilidad conocemos como rubros y cuentas.

Hace 3,000 el hombre comienza a perfeccionar los signos y símbolos gráficos, pasando de los jeroglíficos egipcios y la escritura-babilónica, al primer alfabeto fenicio, luego al alfabeto Griego y por ultimo al abecedario latino. En Egipto, los escribas (discípulos de los sacerdotes) se encargaron de llevar las cuentas a los faraones, dado que podrían anotar las tierras y bienes conquistados.

Así mismo los fenicios, hábiles comerciantes y mejores navegantes, desde 1,100 años antes de Cristo perfeccionaron los sistemas contables implementados por los egipcios y se encargaron de difundirlos.

En Atenas el senado ejercía la administración y control e la cosa pública, y los funcionarios que administraban los recursos rendían cuentas de su gestión.

Cotrugli Benedicto (1458) hace referencia al Término "partida doble" en el libro Della mercatura et del mercante perfecto donde indica que "todo comerciante debe llevar tres libros: el mayor, con un índice, el diario y el borrador".

Paciolo Fray Luca (1494) explica la partida doble y trata todo aquello relacionado con los registros contables de los comerciantes, del inventario, del borrador, del diario, del



mayor, de las normas para transportar los totales al folio siguiente del mayor, asimismo incluye pautas a considerar para descubrir errores cometidos en las registraciones.

En la actualidad se produce grandes cambios económicos, originados, en los adelantos tecnológicos y en el aumento del comercio, que inciden en la contabilidad. La información ya no es utilizada únicamente por los dueños de la empresa, y otros usuarios se incorporan con sus necesidades bancarias.

Con el transcurrir de los tiempos la Contabilidad ha descubierto los diversos sistemas y métodos que se aplican hasta nuestros días, también debemos mencionar que la Contabilidad ha tenido una evolución acelerada debido a que el comercio se ha desarrollado enormemente sus fronteras gracias al avance de la ciencia y la tecnología que no podía estar ajena a esta evolución; los estudiosos y analistas de la Contabilidad coinciden en declarar que la Contabilidad a determinado tres periodos evolutivos que pasamos a detallar a continuación:

4.1.1 Periodo empírico

Este periodo se manifiesta en el hecho de que en los tiempos ancestrales, inclusive, pre históricos de nuestra era los habitantes de la tierra descubren algunos hallazgos de vestigios humanos, hasta determinar un conocimiento exacto de su vida, mediante los documentos gráficos hallados en los lugares en que estos habitaban, así mismo se encontraron algunos gravados en piedras, como por ejemplo los integrantes de una familia, los animales que cazaban, los peces que lograban en los ríos, etc. Es decir se estaba manifestando un criterio de Contabilidad en forma empírica o primitiva.

Luego del transcurso de esta etapa aparece el pueblo Fenicio, aproximadamente por los años 2,300 A. de J.C. con una marcada inclinación al Comercio que jamás pudo ser igualada por ninguno de los pueblos de la época. El mismo hecho de haber sido catalogado como los genios del comercio de la época antigua algunos tratadistas supone que utilizaron la Contabilidad, también en forma primitiva, a fin de poder controlar sus innumerables transacciones mercantiles.

Fue a partir del siglo XIII, en que se inicia el primer tipo de Contabilidad mediante cobros, gastos que lo usaron las personas dedicadas a las finanzas de aquella época.



Este tipo de Contabilidad que es netamente de Caja también tiene su origen remoto, porque el único objetivo fue la anotación de los movimientos de dinero presentándose como una cuenta de Caja separada de cualquier clase de cuenta.

Analizando la realidad peruana, podemos afirmar que los antiguos pobladores peruanos, en el caso específico de los Incas, también tuvieron su forma muy especial de aplicar la Contabilidad, ellos controlaban sus actividades de intercambio llamado "trueque", mediante el uso de los Kipus, siendo en este caso el Contador de la época el denominado Kipucamayoc.

En este periodo la noción debe y haber estaba ausente, es por eso que en el control de Caja que elaboraban lo mismo era consignar en el lado derecho o izquierdo, los gastos y cobros respectivos que realizaban.

4.1.2 Periodo de la teneduría de libros

Este periodo se inicia con la utilización de la Partida Doble, expresión que se usa hace aproximadamente cinco siglos, el cual está dividido en dos partes: debe y haber, en la que se aplican principios matemáticos con la finalidad de hacer una suma de términos positivos y negativo, totalizando separadamente para luego restar de los totales que en resumen viene a ser una suma algebraica o saldo.

Paciolo Fray Lucas (1494) por primera vez alcanza al mundo entero la Partida Doble para ser aplicada a la Contabilidad que a fines del siglo XV, la Contabilidad era deducida del algebra, siendo el debe y el haber expresiones matemáticas, que se expresan o relacionan con lo positivo y negativo transferidos a la Contabilidad, así por ejemplo el signo POR colocado antes del nombre de una cuenta esta deberá ser cargada determinándose por costumbre que debe ser anotada en el lado izquierdo; en tanto el signo A indica que la cuenta debe ser abonada y por lo tanto deberá ser reflejada en el lado derecho.

4.1.3 Periodo científico



Nace conjuntamente con la Gran Revolución Industrial, cuando en el año de 1796 Inglaterra pone en funcionamiento la primera máquina a vapor, a partir de esto se da un cambio trascendental en sus modos de producción gracias al transporte más fluido y por ende más adecuado.

Estos cambios que Inglaterra experimenta fueron tan marcados y profundos, en lo social y económico porque mueve al hombre de una vida tranquila hacia las fábricas. Todo este proceso de cambios hace que se dé con gran determinación el resurgimiento de las grandes fábricas en este caso de manera especial las textiles y esto permite que la Contabilidad despliegue esfuerzos, por esta razón los más famosos tratadistas Italianos de esta época han operado en la Contabilidad Europea una influencia considerable esforzándose por construir una teoría contable con cierta dosis científica, se presenta la necesidad de llevar la teoría económica a las empresas divulgando una nueva Contabilidad de acuerdo a los conceptos de la microeconomía porque las empresas ya necesitarían llevar un mayor control administrativo y análisis de sus cuentas.

Para ello nace la Contabilidad de Costos y Presupuestos, no ha sido otra cosa que un reconocimiento de la microeconomía por la Contabilidad puesto al servicio de la microeconomía.

La ciencia - técnica de la Contabilidad se ve enriquecida gracias a la aparición de la obra de Villa Francisco (1840) denominada "CONTABILITATA APLICATA ALLE AMMINISTRAZIONI" que a partir de la publicación de esta y muchas otras obras se inicia un periodo de controversias doctrinarias; van apareciendo una serie de trabajos técnicos, surgiendo una serie de principios y normas que se perfilan como caracteres científicos que la Contabilidad ha logrado hasta nuestros días.

Los expertos y estudiosos dedicados a la investigación contable se dividieron en grupos de ideas al igual que las escuelas filosóficas de la Partida Doble en su esencia a fin de llegar a conclusiones concretas y específicas que puedan prevalecer bajo argumentos sustentados.



4.2 Conceptos de contabilidad

La Contabilidad es la ciencia que estudia el patrimonio y las variaciones que en él se producen proporcionando una imagen fiel de la situación y del Patrimonio. Para ello se han de registrar todas las operaciones realizadas por una empresa, de tal forma que dichas anotaciones den a conocer la exacta situación económica de la misma.

La Contabilidad es una disciplina, rama de la Contaduría Pública que se encarga de cuantificar, medir y analizar la realidad económica, las operaciones de las organizaciones, con el fin de facilitar la dirección y el control; presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática para las distintas partes interesadas. Dentro de la contabilidad se registran las transacciones, cambios internos o cualquier otro suceso que afecte económicamente a una entidad.

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos.

Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa. Se dice también que la contabilidad es el lenguaje los negocios, pero no existe una definición universalmente aceptada.

La contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, sujeto a medición, registración e interpretación para la toma de decisiones empresariales.

La contabilidad es una ciencia aplicada de carácter social y de naturaleza económica que proporciona información financiera del ente económico para luego ser clasificadas, presentadas e interpretadas con el propósito de ser empleados para controlar los recursos y tomar medidas oportunas para evitar una situación deficiaria que ponga en peligro su supervivencia.

De acuerdo a lo leído anteriormente la contabilidad es la disciplina que se encarga de registrar cada uno de los movimientos de una entidad, es decir es la que refleja la historia



económica de determinada empresa con el objetivo de llevar un control de los activos, pasivos y patrimonio. Además, es la base para la toma de decisiones.

4.2.1 Partida doble

El sistema de partida doble es el método o sistema de registro de las operaciones más usado en la contabilidad. Cada operación se registra dos veces, una en el debe y la otra en el haber, con el fin de establecer una conexión entre los diversos elementos patrimoniales. La anotación que involucra las dos partidas (debe y haber) se denomina asiento contable. Este sistema se asemeja a una balanza en equilibrio, ya que, dentro de un asiento contable, la suma de los conceptos del debe y del haber siempre tiene que coincidir.

Ante los modernos sistemas de procesamiento de datos, se sostiene la conveniencia de separar los conceptos activo, pasivo y resultado en sendas columnas, para convertir el diario en un soporte con calidad informática.

4.2.1.1 Historia

La historia de la contabilidad y su técnica está ligada al desarrollo del comercio, la agricultura y la industria como actividades económicas. Desde su comienzo, se buscó la manera de conservar el registro de las transacciones y de los resultados obtenidos en la actividad comercial. Los arqueólogos han encontrado en las civilizaciones del Imperio inca, del Antiguo Egipto y de Roma variadas manifestaciones de registros contables, que de una manera básica constituyen un registro de las entradas y salidas de productos comercializados y del dinero. La utilización de la moneda fue importante para el desarrollo de la contabilidad, puesto que no cabía una evolución semejante en una economía de trueque.

El método de partida doble fue inventado en la época del Renacimiento en Europa y popularizado por el fraile Luca Pacioli.

Es decir, la partida doble implica realizar créditos y débitos por el mismo importe, para que exista un equilibrio en la información financiera.



Es general entre los contadores que la contabilidad por partida doble debe usarse, por pena de sanción, por los negocios y "otras organizaciones".

4.2.1.2 Funcionamiento del sistema

Su postulado principal es "No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor". Esto significa que, considerando la totalidad de los elementos patrimoniales de la empresa, si un elemento disminuye es porque otro aumenta, o, lo que es lo mismo, si se produce una entrada en un elemento es porque hay una salida de otro elemento y, por tanto, hacer un cargo en una cuenta (o cuentas) supone siempre tener que hacer un abono en otra (u otras). Siguiendo este sistema de partida doble, en cada operación que realiza una empresa hay que buscar siempre una doble modificación en los elementos patrimoniales de la misma. El registro contable se realiza anotando dos veces la cantidad de la operación: al debe de una cuenta y al haber de otra.

Cada transacción se registra por entradas en al menos dos cuentas. El total de los valores de débito deben ser iguales al valor total de los valores de crédito. La mayoría de las transacciones consisten en dos entradas, pero pueden tener tres o más entradas (ej.: Total de Facturas de Suministro = Valor Neto + Impuestos). Este sistema se llama de doble partida porque todas las transacciones deben estar "equilibradas" - los lados de débito y crédito deben equivaler el mismo monto.

Históricamente, las entradas de débito han sido registradas al lado izquierdo y los valores de crédito al derecho de una cuenta general de Mayor. Las cuentas del Mayor se establecen como cuentas T, así llamadas porque recuerdan la letra T cuando la cuenta está vacía o llena, y cuando esto sucede hay que anular la cuenta.

4.3 Principios de contabilidad generalmente aceptados

(PCGA)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados o normas de información financiera (NIF) son un conjunto de reglas generales que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los



elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Se aprobaron durante la 7.ª Conferencia Interamericana de Contabilidad y la 7.ª Asamblea Nacional de Graduados en Ciencias Económicas, que se celebraron en la ciudad de Mar del Plata (Argentina) en 1965.

Los principios contables de la “partida doble” fueron establecidos en 1494 por fray Luca Pacioli (1445-1510).

Su enunciado básico dice:

- A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.
- En todo momento las sumas del debe deben ser igual a las del haber.
- Las pérdidas se debitan y las ganancias se acreditan.
- El patrimonio del ente es distinto al de sus propietarios.
- El principio de los recursos de un ente es igual al valor de las participaciones que recaen sobre él.
- Los componentes patrimoniales y las causas de sus resultados se representan por medio de cuentas en las que se registran notas o asientan las variaciones al concepto que representan.
- El saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado. Este saldo se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.
- Las cuentas de activo y gasto son deudoras, y las de pasivo, ganancia y patrimonio neto son acreedoras.
- En toda anotación (asiento), cualquiera sea el número de débitos y créditos, la suma de los saldos debe ser igual.
- Para dar de baja un importe previamente registrado, la cuenta a registrar debe ser la que lo representa y el importe debe ser el mismo previamente registrado.

La información financiera se registra y se informa separadamente de la información personal del dueño del negocio. Una persona puede tener un negocio y también una



casa y un automóvil. Sin embargo, los registros financieros del negocio no deben contener información acerca de las propiedades que tiene el dueño. Los registros financieros de un negocio y aquellos personales no deben mezclarse.

Se usa una cuenta bancaria para el uso del dueño y otra para el negocio. Un negocio existe separadamente de su dueño. Los propietarios son acreedores de las empresas que han formado y aunque tengan varias empresas, cada una se trata como una entidad separada, por lo que el propietario es un acreedor más de la entidad, al que contablemente se le representa con la cuenta Capital.

Es decir los gastos y costos reflejados en los estados financieros deben pertenecer exclusivamente a las actividades de la empresa.

4.3.1 Equidad contable

La equidad se define en el campo de la contabilidad como la justicia natural que actúa allí donde el derecho positivo no ha establecido norma alguna. Enunciado textual según el PCGR:

Es el principio fundamental que debe orientar la acción del profesional contable en todo momento y se anuncia así:

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que los intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, con equidad, los distintos intereses en juego en una empresa dada.

Según este principio la información contable debe ser presentado de manera objetiva; sin tomar en cuenta si beneficia o no a cualquier usuario de dicha información.

4.3.2 Principios dados por el medio socioeconómico

- Bienes económicos
- Moneda común denominador
- Empresa en marcha
- Periodo



4.3.2.1 Ente

La actividad económica es realizada por entidades identificables las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades.

Se utilizan para identificar una entidad dos criterios. -

- Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios.
- Centro de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social.

Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente de las de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física o una persona moral o una combinación de varias de ellas.

4.3.2.2 Bienes económicos

Los estados contables se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuado en términos monetarios. Los bienes económicos también se les pueden llamar bienes propios y bienes ajenos.

Los bienes económicos son todos los activos y el patrimonio con los que cuenta la empresa.

4.3.2.3. Unidad de medida

Para reflejar el patrimonio de una empresa en los estados contables, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un costo a cada unidad. Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa.



La unidad de medida se refiere a cuantificar todos los bienes económicos en moneda de curso legal de manera tal que exista un equilibrio entre los bienes y el valor estimado.

4.3.2.4 Continuidad de las operaciones o empresa en marcha

Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados contables pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección futura.

4.3.2.5 Empresa en marcha

La empresa se presume en existencia permanente salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

Este principio hace énfasis a que si una empresa nace debe mantener su funcionamiento.

4.3.2.6 Periodo de tiempo

La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual generalmente comprende doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.

Llamado también periodo contable, ejercicio contable o ejercicio económico.

El estudio referente a los estados contables debe supeditarse a un periodo fiscal corto: esto nos dará una mejor visión de la empresa para una oportuna toma de decisiones en el futuro.

En forma general, las empresas tienen una larga vida y están en marcha, y probablemente los resultados definitivos de la inversión en una empresa se conocerán cuando esta culmine sus actividades. Sin embargo, sería impensable esperar que se



acabe la empresa para conocer los resultados de las operaciones realizadas por la institución.

Este principio señala presentar resultados financieros según las leyes que rigen nuestro país, ya sea por cuestiones de impuestos, por razones de alta gerencia o para brindar información a terceros.

4.3.2.6.1 Principio de periodo

Necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales.

Las operaciones y eventos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere, o bien no se debe incluir una operación, en un ejercicio o periodo en la cual no correspondan.

En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen. Cada operación que se realice debe registrarse en el momento que se hace.

Este periodo comprende un año completo de operaciones, por lo cual deben elaborarse estados financieros por cada periodo terminado.

4.3.3 Principios que hacen a las cualidades de la información

- Objetividad
- Prudencia
- Uniformidad
- Exposición
- Materialidad
- Orden

Los balances deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.



4.3.3.1 Objetividad

La objetividad consiste en evaluar contablemente las actividades económicas y financieras en que participa la empresa. Deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor.

Se puede observar esta situación cuando dos entes independientes uno del otro observan lo mismo frente a un hecho económico. Los Principios de Contabilidad tienen como objetivo fijar el sistema que permita obtener información que cumpla con los requerimientos de los usuarios.

La información debe registrarse en el momento de su origen, para esto se debe contar con la evidencia suficiente que respalde la operación.

4.3.3.2 Conservatismo, moderación o prudencia

Ante la circunstancia de tener que elegir entre dos valores, el contador debe optar por el más bajo, minimizando de esta manera la participación del propietario en las operaciones contables. Este principio general se puede expresar diciendo: Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

Una mala interpretación de este principio puede llevar a una exageración y por ende a una mala aplicación del principio contable, resultando una incorrecta presentación de la situación financiera en el resultado de las operaciones contables, hasta incluso llegar a modificar el concepto contable del valor.

Ante el hecho que el contador se encuentre entre dos o más caminos razonables a seguir, deberá optar por el que muestre la menor cifra de dos valores de activos relativos a una partida determinada; o ante el caso de registrar una operación este la hará de modo que la participación del propietario sea la menor posible.

Ignorar las utilidades no realizadas y considerar eventuales pérdidas.

Es permitido el registro de estimaciones de perdidas mas no de ganancias, es decir, no anticipar lo que no tengo. Los registros y estados contables se basan en los datos más objetivos que se tengan, de modo que aquellos sean precisos y útiles. Este lineamiento es el principio de fiabilidad, también llamado principio de objetividad. Los



datos objetivos son verificables. Puede confirmarlos todo observador independiente. Por ejemplo, los \$ 5000 del préstamo bancario de Harold Nix están sustentados en un pagaré, que es la prueba objetiva del préstamo. En teoría, los registros contables se basan en información que fluye de actividades documentadas con pruebas objetivas. A falta del principio de objetividad, los datos contables se basarían en caprichos y opiniones.

Este principio nos orienta a contabilizar las estimaciones de pérdidas más no las de ganancias, puesto que pueden ocurrir situaciones inesperadas que pueden provocar cambios en la utilidad estimada esto afectaría la información brindada a los usuarios.

4.3.3.3 Uniformidad

Tanto los principios generales como las normas particulares principios de valuación que se utilizan para la formulación de los estados contables deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro. Esto permitirá una mejor comparación de los estados contables en los diversos periodos de una empresa en marcha. En caso de cualquier cambio relevante en la aplicación de los principios generales y normas particulares, que afecte la presentación de los estados contables, se debe señalar por medio de una nota aclaratoria.

Este principio señala que las empresas, al hacer uso de un método para la presentación de los estados contables, deberán ser consecuentes con el mismo, logrando uniformidad en la presentación de la información expuesta en los registros contables de un periodo a otro hecho.

Si una empresa realiza cambios constantes en el método que utiliza en cada periodo corto, dificultará la interpretación y comparación de los estados contables; así como también, mostrará variaciones notables en los resultados presentados. También se debe registrar las pérdidas cuando se conocen. Ejemplo: mercaderías rotas que no se pueden vender.

Este principio establece utilizar un mismo método de valuación entre los periodos contables, permitiendo así una mejor interpretación de la información contable, todo esto ayuda a una mejor toma de decisiones.



4.3.3.4 Revelación suficiente

La información en los estados contables debe ser clara y debe estar expuesta en forma concisa.

La información contable debe permitir juzgar e interpretar los resultados de las operaciones y la situación general de la empresa.

En cuanto a la información económico-financiera, debe ser expresada de la manera más exacta posible.

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Regula que las informaciones contables deben mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad y su situación financiera. Establece la obligatoriedad del desglose de las partidas que componen el saldo de cada cuenta de activo o pasivo, de forma tal que permita la comprobación de su existencia.

Los saldos de las cuentas por cobrar y por pagar deben desglosarse por clientes y proveedores y estas por facturas, edad de envejecimiento, cobro y pago efectuado.

Norma que las cuentas que controlan los inventarios deben analizarse en submayores habilitados por cada producto o mercancía.

De acuerdo al principio de revelación suficiente la información debe ser explícita y completa, permitiendo la clara comprensión de la misma, por parte de terceros que no están incluidos en la preparación de la misma.

4.3.3.5 Significación o importancia relativa

En la aplicación de los principios contables y normas particulares se debe actuar necesariamente con sentido práctico. Esto quiere decir, que ante el hecho que se den situaciones de mínima importancia, estas se dejarán pasar por alto.

No existe un acuerdo que determine la línea exacta de separación entre los hechos que son importantes y los que no lo son, dejando de esta manera la decisión al juicio y sentido común del profesional contable.



El contador deberá pasar por alto situaciones que no revistan demasiada importancia, aplicando el mejor criterio de acuerdo a las circunstancias teniendo en cuenta diversos factores, como el efecto relativo en el activo, pasivo, patrimonio o en el resultado de las operaciones.

4.3.3.6 Importancia relativa

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información de toda la empresa. Cuando su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros.

4.3.3.7 Principios de fondo o valuación

Valuación al costo: es el costo que surge de la suma del precio de adquisición más todos los esfuerzos necesarios para incorporarlo al activo (precio de contado + gastos de adquisición + gastos de puesta en marcha). Por ejemplo, en un negocio de refrigeradores, el vecino compra una y le pide prestado al local el camión para cargar el refrigerador hasta su casa; en cambio, el comprador que viene de lejos paga el mismo precio más la diferencia por el flete alquilado para transportar el refrigerador.

- Devengado.
- Realización.
- Autocrítica.

4.3.3.7.1 Valuación al costo

Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; asimismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por ejemplo, ante un fenómeno inflacionario.



Es un concepto fundamental de la contabilidad, que dicta registrar los activos al costo que se pagó por adquirirlos. Es recomendable pre visualizar antes de grabarlos.

4.3.3.7.2 Devengado

Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son las que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado, obligaciones.

4.3.3.7.3 Realización

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados:

- Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
- Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes
- Otro

4.3.3.7.4 Valor histórico original

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio, sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.



Es decir que toda compra se debe de registrar en el momento de su realización con los costos de factura.

4.3.3.8 Dualidad económica

Principio fundamental en que se basa la contabilidad, el cual nos dice, que la contabilidad descansa sobre la partida doble y que está constituida por los recursos disponibles y la fuente de esos recursos, ambos constituyen la igualdad del inventario, es decir que por cada ingreso hay un egreso. Es el principio que señala que los recursos de la entidad, sean propios o ajenos, deben ser iguales a los que den origen a las transacciones.

Este principio se refiere a que las operaciones deben de ser registradas con partida doble.

4.4 NIIF Full

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que ayuda a los inversores y participantes de los mercados de capitales de todo el mundo a tomar sus decisiones.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son estándares técnicos contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuándo fueron aprobadas y se matizan a través de las “interpretaciones” que se conocen con las siglas SIC y CINIIF.



4.4.1 Las NIIF

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son un conjunto de normas contables de carácter mundial de alta calidad, comprensibles y de obligatorio cumplimiento, que exijan información transparente y de alta calidad en la información financiera.

El objetivo de las NIIF es ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

Ese es el entorno en el cual giran las NIIF, y en el paradigma de la utilidad de la información financiera para la toma de decisiones económicas es en el cual debe ubicarse el elaborador de información financiera.

Cada vez que escuchemos hablar de NIIF, debemos comprender que estamos hablando de cuatro conjuntos de normas, que entre todas conforman lo que se conoce como Normas Internacionales de Información Financiera, y entre ellas tenemos:

Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), International Financial Reporting Standards (IFRS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 13.

Normas Internacionales de contabilidad (NIC), International Accounting Standards (IAS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 41; existiendo algunas que han sido eliminadas de forma posterior.

Comité de Interpretaciones de NIIF (CINIIF), International Financial Reporting Interpretation Committee (IFRIC), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 20. (Algunas han sido eliminadas).

Standing Interpretations Committee (SIC), Comité de Interpretaciones de las NIC, las cuales solo se encuentra vigentes la No 7, 10, 15, 25, 27,29, 31 y 32.

Este conjunto de normas en su totalidad comprende lo que se conoce como NIIF, y cuando se escuche la palabra NIIF esta comprende las cuatro anteriores categorías descritas.

No es cierto que las NIC hablen de contabilidad y las NIIF de información financiera, recuerden que ahora a la contabilidad se le conoce como Información Financiera.



Más bien la historia de IASB, fue la que marcó el cambio de nombre asignado a los estándares y a las interpretaciones.

Antes del año 2001, el encargado de realizar las NIC se denominada IASC, igualmente contaba con un comité de interpretaciones denominado SIC, a partir del año 2001 el organismo IASC cambia su nombre y se reestructura por IASB.

IASC promueve una nueva constitución y crea la Fundación IASC (actualmente fundación IFRS) y su modifica su nombre por el de IASB.

IASB, acepta las NIC y las interpretaciones SIC y las adhiere a sus conjuntos de estándares, los cuales en adelante se denominarían NIIF y las interpretaciones CINIIF.

4.4.2 Objetivos de las NIIF

El objetivo de estas normas es reflejar la imagen fiel de la empresa, tanto en su aspecto operacional como en su situación financiera.

Otros de los objetivos de estas normas, es que ante la globalización se requieren de normas contables homogéneas, las cuales permitan la comparabilidad de los estados financieros y también permitir mayor transparencia de información.

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

1. sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten;
2. suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de
3. Información Financiera (NIIF); y
4. pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.



4.3 NIIF para pymes

NIIF Son Las Normas Internacionales de Información Financiera, son una serie de normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas la contabilidad de la forma más aceptable en el mundo.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuando fueron adoptadas y se matizan a través de las “Interpretaciones” que se conocen con las siglas de SIC y CINIIF.

El CINIIF-IFRIC Es el Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera, conocido anteriormente como el SIC.

El CIINIF-IFRIC revisa, en forma oportuna dentro del contexto de las actuales NIIF y el marco conceptual de IASB las situaciones de contabilidad que puedan probablemente recibir un tratamiento divergente o inadecuado en ausencia de una orientación autorizada, con miras de llegar a un consenso sobre el tratamiento adecuado.

Las normas contables dictadas entre 1973-2001 reciben el nombre de NIC. Desde abril del 2001 año de la constitución del AISB este organismo adopto todas las NIC y continuó su desarrollo denominado NIIF.

Las NIIF son consideradas “basadas en principios” como un conjunto de normas en el sentido que establecen normas generales, así como dictar tratamientos específicos.

Las NIIF comprenden:

- Normas Internacionales de Información Financiera (después del 2001)
- Normas Internacionales de Contabilidad (antes del 2001)
- Interpretaciones de las NIIF (después del 2001)
- Interpretaciones de las NIC (antes del 2001)

Las NIIF están diseñadas para cumplir con las necesidades de los mercados públicos de capitales, consecuentemente manejar complejas transacciones, así como proveer una extensa guía detallada que incluye una variedad de mediciones a valor razonable y a valor presente y que requiere de miles de revelaciones, muchas de las cuales pretender satisfacer las necesidades de los inversionistas de capital a largo plazo.



Las PYMES frecuentemente argumentaron que encontraron las NIIF completas como agobiantes de tal manera que los estados financieros resultantes se encuentran fuera de foco en términos de los usuarios de sus estados financieros que están más interesados en información relacionada con los flujos de efectivo de corto plazo, la liquidez y la solvencia.

Para Implementar las NIIF es necesario:

1. Revisión a las cuentas de Balance.
2. Determinar la necesidad de ajustes enfocados a los cambios que nos
3. Pide realizar las normas.
4. Realizar las reclasificaciones de saldos de las cuentas según su naturaleza.
5. Debemos analizar la reclasificación.
6. En base al análisis determinar cuáles son las secciones que aplican a
7. La empresa.
8. Identificar la política para registro de saldos en base a su naturaleza.

Las NIIF se organizan por temas y para cada cuenta contable nos presenta cada tema en una sección numerada, es así como logramos mostrar una información aplicada a los Estados Financieros con propósitos de información general.

4.4 Importancia de las NIIF

Estandarizan la aplicación de principios de contabilidad en todos los países que las adopten, esto facilita la lectura y análisis de estados financieros que se produzcan, ya que se emiten bajos los mismos lineamientos.

Aseguran la calidad de la información toda vez que orienten el registro contable hacia el registro de la información que tenga incidencia o pueda tener sobre la situación financiera de una empresa, sin importar el carácter fiscal.

Les permite a las entidades acceder a créditos en el exterior a presentar información razonable que pueda atraer otros inversionistas y ante todo a que aprendan a utilizar la contabilidad como una herramienta para la toma de decisiones



Para los profesionales de la contaduría el aprender a utilizar las NIIF les va a permitir ampliar su mercado laboral, por que pudieran ejercer su profesión en otros países distintos a donde se formó como contador.

4.5 Implementación de las NIIF para pyme en otros países.

En su informe de transición de diciembre 2000 al recientemente formado Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés), el Consejo saliente del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC por sus siglas en inglés) dijo “que existe una demanda para una versión especial de las NIC para las Pequeñas Empresas.

La obligación de presentar los primeros Estados Financieros con base a este marco normativo es a partir del ejercicio que se inicia el 1 de enero de 2011, siendo permitida la adopción anticipada.

El mundo de los negocios está totalmente penetrado por las PYMES. En casi cada jurisdicción, desde las economías más grandes hasta las más pequeñas, más del 99% de las compañías tienen menos de 50 empleados. Solo en la Unión Europea y los Estados Unidos existen 21 millones y 20 millones de PYMES, respectivamente

Para aspectos legales la calidad de Contribuyente se acreditará por medio de la administración Tributaria, la cual se distinguirán por categorías de contribuyentes como:

Pequeño contribuyente

Mediano Contribuyente

Gran contribuyente

La interrogante seria si se va tomar en cuenta la calidad de Contribuyente para aplicar NIIF para PYMES.

La sección 1 de las NIIF para PYMES describe a las pequeñas y medianas entidades y nos dice:

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

4.5.1 No tienen la obligación pública de rendir cuentas, y



4.5.2 Publican estados financieros con propósitos de información general para usuarios externos:

Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

Cambios que hay que tomar en cuenta para aplicar NIIF para Pyme.

Antes de Implementar las NIIF PYMES y después de haber visto la necesidad de aplicarlas a la entidad tenemos que realizar:

- Revisión a las cuentas de Balance.
- Determinar la necesidad de ajustes, estos ajustes enfocados a los cambios que nos pide realizar las normas.
- Realizar las reclasificaciones de saldos de las cuentas según su naturaleza.

Ej.

La cuenta contable: Pago a cuenta la llevamos a un Gasto Pagado por Anticipado pero aplicando NIIF para PYMES la llevaríamos a los impuestos Corrientes.

- Debemos analizar la reclasificación.
- En Base al análisis determinar cuáles son las secciones que aplican a la empresa.
- Identificar la política para registro de saldos en base a su naturaleza.
- No debemos olvidar que para las depreciaciones:
- Si estamos depreciando de acuerdo a la ley nos da cierto tiempo para depreciar un bien, para el caso de aplicar NIIF PYMES nos pide depreciar el bien en base a la vida útil del bien adquirido; que vamos a realizar:
- Efectuaremos una depuración del Activo Fijo
- Recalcular la depreciación y ajustar el balance
- Determinar el Impuesto Diferido: Comparar la base Fiscal con la base financiera; el resultado lo llevamos a un Activo Diferido o a un Pasivo Diferido contra los Resultados (Costos o/y Gastos)
- Realizar la partida de ajustes



- Darle de baja al activo si no es un bien que se utilice para efectuar las operaciones en la empresa
- Liquidar la depreciación contra la Pérdida o Ingresos.

La NIIF se organiza por temas y para cada cuenta contable se presenta cada tema en una Sección numerada por separado; y es así que se implementaran las NIIF para PYMES reestructurando el Sistema Contable para mostrar una información relevante aplicada a los Estados Financieros con propósitos de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES).

Podemos concluir que la adopción de las NIIF para pyme en Nicaragua es de vital importancia, ya que se están implementando en los demás países. Al presentar los estados financieros de acuerdo a NIIF para pyme tendríamos más oportunidad de inversión con empresas extranjeras; puesto que la información sería estandarizada.

La implementación de las NIIF para Pyme en Nicaragua se ha visto afectada debido al alto costo que tiene la transición de la información contable de principios de contabilidad generalmente aceptados a dichas normas. Esto requeriría la contratación de un profesional especializado en la rama.

4.6 NIIF Para Pyme Sección: 13 Inventarios

4.6.1 Alcance de esta sección

Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:

4.6.1.1 mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;

4.6.1.2 en proceso de producción con vistas a esa venta; o

4.6.1.3 en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

4.6.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:



4.6.2.1 Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).

4.6.2.2 Los instrumentos financieros (véase la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros).

4.6.2.3 Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la Sección 34 Actividades Especiales).

4.6.3 Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

4.6.3.1 productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados.

4.6.3.2 intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

4.6.4 Medición de los inventarios

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

4.6.5 Costo de los inventarios

Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actual.

4.6.6 Costos de adquisición

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros



costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

4.6.7 Costos de transformación

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa.

También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

4.6.8 Distribución de los costos indirectos de producción

Una entidad distribuirá los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción. Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en promedio, a lo largo de un número de periodos o temporadas en circunstancias normales, teniendo en cuenta la pérdida de capacidad procedente de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción si se aproxima a la capacidad normal. El importe de costo indirecto



fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costos indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos en el periodo en que hayan sido incurridos. En periodos de producción anormalmente alta, el importe de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción disminuirá, de manera que los inventarios no se midan por encima del costo. Los costos indirectos variables se distribuirán a cada unidad de producción sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

4.6.9 Producción conjunta y subproductos

El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costos de las materias primas o los costos de transformación de cada producto no sean identificables por separado, una entidad los distribuirá entre los productos utilizando bases coherentes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado relativo de cada producto, ya sea como producción en proceso, en el momento en que los productos pasan a identificarse por separado, o cuando se termine el proceso de producción. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no son significativos. Cuando este sea el caso, la entidad los medirá al precio de venta, menos el costo de terminación y venta, deduciendo este importe del costo del producto principal. Como resultado, el importe en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su costo.

4.6.10 Otros costos incluidos en los inventarios

Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales.

En algunas circunstancias, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura en una cobertura de riesgo de interés fijo



o de riesgo de precio de materia prima cotizada mantenida ajuste el importe en libros de ésta.

4.6.11 Costos excluidos de los inventarios

Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios y reconocidos como gastos en el periodo en el que se incurren, los siguientes:

4.6.11.1 Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.

4.6.11.2 Costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.

4.6.11.3 Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.

4.6.11.4 Costos de venta.

4.6.12 Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán, pero se reconocerán como gastos en el periodo en el que se hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por los prestadores de servicios.

4.6.13 Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos

La Sección 34 requiere que los inventarios que comprenden productos agrícolas, que una entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, deben medirse, en el momento de su reconocimiento inicial, por su valor razonable menos los costos estimados de venta en el punto de su cosecha o recolección.



Éste pasará a ser el costo de los inventarios en esa fecha, para la aplicación de esta sección.

Técnicas de medición del costo, tales como el costo estándar, el método de los minoristas y el precio de compra más reciente

Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

4.6.14 Fórmulas de cálculo del costo

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

Una entidad medirá el costo de los inventarios, utilizando los métodos de primera entrada primera salida o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la Utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida no está permitido en esta NIIF.

4.6.15 Deterioro del valor de los inventarios

Se requiere que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta



y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

4.6.16 Reconocimiento como un gasto

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo.

4.6.17 Información a revelar

Una entidad revelará la siguiente información:

4.6.17.1 Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.

4.6.17.2 El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.

4.6.17.3 El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.

4.6.17.4 Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.

4.6.17.5 El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

4.7 Inventarios

El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Debe aparecer, contablemente, dentro del activo como un activo circulante.



Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados. Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo, como una combinación de materias primas y sub ensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura. (Müller)

Conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en procesos) y venta (mercancías y productos terminados). (Perdomo)

Se define un inventario como la acumulación de materiales (materias primas, productos en proceso, productos terminados o artículos en mantenimiento) que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura. (Moya)

El stock es el conjunto de productos almacenados en espera de su ulterior empleo, más o menos próximo, que permite surtir regularmente a quienes los consumen, sin imponerles las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores. (Ferrín)

Los inventarios se definen como bienes ociosos almacenados en espera de ser utilizados. (Eppan)

Según lo leído anteriormente el inventario es el conjunto de bienes tangibles que posee la empresa destinados para ser vendidos, al igual que la propiedad planta y equipo que utiliza para operar.

4.7.1 Clasificación de inventarios según su forma

- **Inventario de materias primas:** Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento.
- **Inventario de productos en proceso de fabricación:** Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre.



- **Inventario de productos terminados:** Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.

Existe un tipo de inventario complementario, según su forma, que no es comúnmente citado en la literatura:

- **Inventario de suministros de fábrica:** Son los materiales con los que se elaboran los productos, pero que no pueden ser cuantificados de una manera exacta (Pintura, lija, clavos, lubricantes, etc.).

Adicionalmente, en las empresas comerciales se tiene:

- **Inventario de mercancías:** Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta Cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la Venta. Las que tengan otras características y estén sujetas a condiciones particulares se deben mostrar en cuentas separadas, tales como las mercancías en camino (las que han sido compradas y no recibidas aún), las mercancías dadas en consignación o las mercancías pignoradas (aquellas que son propiedad de la empresa pero que han sido dadas a terceros en garantía de valor que ya ha sido recibido en efectivo u otros bienes).

4.7.2 Sistemas de contabilización de inventarios

Se tienen dos métodos o sistemas básicos de control de inventarios:

4.7.2.1. Sistema de inventario periódico

Con este método la empresa no lleva un registro continuo de su stock, en cambio, realiza el conteo de existencias al final del periodo o ejercicio y los resultados se plasman en los informes financieros.

González menciona como principales características de este sistema:

- Es costoso en cuanto se hace necesario paralizar la actividad de la empresa para llevar a cabo el recuento físico de la mercancía lo que implica un importante despilfarro de recursos.



- No se sabe con exactitud el volumen de existencias en cada momento y por tanto no permite llevar a cabo un seguimiento adecuado ni una correcta política de productos (mermas, roturas, rotaciones, rentabilidades, etc.)

4.7.2.2. Sistema de inventario permanente o perpetuo

Con este método la empresa mantiene un registro continuo de sus existencias y los costos de los productos o mercancías que ha vendido.

González además señala las siguientes ventajas de este método sobre el periódico:

- Permite un mejor control de los artículos y la aplicación de técnicas de productos al poseer una información en tiempo real de los niveles de inventarios, rotaciones, evolución de precios. Por tanto mejora la toma de decisiones.
- Facilita el recuento físico en el caso de que esto sea necesario para llevar a cabo una verificación del inventario.
- Permite reducir costes y ofrecer un mejor servicio a los clientes.

4.7.3 Métodos de valuación de inventarios

Entre los métodos más importantes para evaluar los inventarios, tenemos:

- **Método fifo o peps:** este método se basa en que lo primero que entra es lo primero en salir. Su apreciación se adapta más a la realidad del mercado, ya que emplea una valoración basada en costos más recientes.
- **Método lifo o ueps:** contempla que toda aquella mercancía que entra de último es la que primero sale. Su ventaja se basa en que el inventario mantiene su valor estable cuando ocurre algún alza en los precios.
- **Método del costo promedio aritmético:** el resultado lo dará la media aritmética de los precios unitarios de los artículos.
- **Método del Promedio Armónico o Ponderado:** este promedio se calculará ponderando los precios con las unidades compradas, para luego dividir los importes totales entre el total de las unidades.
- **Método del costo promedio móvil o del saldo:** calcula el valor de la mercancía, de acuerdo con las variaciones producidas por las entradas y salidas (compras o ventas) obteniéndose promedios sucesivos.



- **Método del costo básico:** por medio de este método se atribuyen valores fijos a las existencias mínimas, este método es bastante parecido al LIFO con la diferencia de que se aplica solamente a la cantidad de inventario mínimo.
- **Método del precio de venta al detal:** permite la estimación de inventarios con la frecuencia que se desee. El inventario físico se practicará, basándose en los precios de venta Marcados en los artículos.
- **Costo de mercado o el más bajo:** se toma como base el precio inferior de las existencias, manteniendo el principio del conservatismo el cual no anticipa beneficios y prevé posibles pérdidas.

4.8 Reconocimiento del gasto de inventario en el periodo

Cuando los inventarios son vendidos, intercambiados o distribuidos, el importe de los mismos se reconoce como gasto del periodo en el que se registran los correspondientes ingresos ordinarios o recursos. Si no supone un ingreso ordinarios o recursos, los gastos se reconocen cuando los bienes son distribuidos o el servicio es prestado. El importe de cualquier rebaja, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, debe ser reconocido en el periodo en que tiene lugar la depreciación. El importe de cualquier reversión de las rebajas de inventarios debe ser registrado como una reducción en el valor de los inventarios reconociéndolo como gasto, en el periodo en que la reversión del valor tenga lugar.

El proceso de reconocer como gasto del periodo el importe de los inventarios vendidos, intercambiados o distribuidos tiene como consecuencia la correlación de costos e ingresos. Para un suministrador de servicios, el momento en el que se reconocen los inventarios como gasto, normalmente coincide con el momento en el que el servicio es prestado, o el de facturación de dicho servicio.

El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios usados como componentes de los trabajos realizados por la empresa, en sus propiedades, planta y equipo. El valor de los inventarios distribuido a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.



El costo de los inventarios, reconocido como gasto durante el periodo, se compone de aquellos costos incluidos en la medición de los productos vendidos, intercambiados o distribuidos, más los costos indirectos no distribuidos y los importes anormales de los costos de producción de los inventarios, incurridos durante el propio periodo. Las circunstancias de la entidad pueden exigir la inclusión de otros costos, tales como los costos de distribución.

4.9 Información a revelar sobre inventarios

En los estados financieros se debe revelar la siguiente información:

4.9.1 Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo el sistema de costos que se haya utilizado

4.9.2 El valor total de los inventarios en libros, desglosado según la clasificación que resulte apropiada para la entidad

4.9.3 Los importes de las reversiones, en las rebajas de valor que son reconocidas en el estado de rendimiento financiero del período

4.9.4 Las circunstancias o eventos que han producido la reversión de las rebajas de valor

4.9.5 El importe en libros, si existiese, de los inventarios comprometidos como garantía del cumplimiento de deudas.



V. Caso práctico

5.1 Historia de la empresa

La organización nace hace 20 años en el municipio de Managua; Engel Hodgson y su esposa Aura Morales conformaron la sociedad de su empresa, que en 1996 surge como comercializadora únicamente de camas.

Durante los primeros 10 años de operaciones la empresa tuvo un incremento significativo en sus ventas, lo cual le permitió incorporar dos nuevos productos: Roperos y cunas.

Se encontraron con la necesidad de ampliar el establecimiento debido a que los productos a ofertar aumentaron. Por lo cual surgió un nuevo socio el señor Alberto Calderón cuñado de Aura Morales.

En la actualidad Hodgson Morales S.A esta ubicado en Villa Fontana Norte, cuenta con un amplio establecimiento en donde se encuentran: oficinas administrativas, Bodegas y el área de venta, Ofrece cinco Productos (Camas, Roperos, Cunas, Sillas mecedoras y Comedores). Dispone de doce empleados; Aportando así a disminuir el desempleo en nuestro país.

5.2 Misión

Ofrecer productos de buena calidad, buen gusto y con precios accesibles para el público en general. Brindando excelente atención personalizada por parte de nuestro personal.

5.3 Visión

Competir a nivel nacional con las grandes empresas dedicadas al mismo giro, generar una considerable cantidad de empleos aportando así al desarrollo económico del país.



5.4 Objetivos:

- Aplicar la sección 13 de NIIF para Pyme en la contabilización de los inventarios de la empresa Hodgson Morales S.a
- Reconocer el efecto de la implementación de la sección n13 de NIIF para Pyme en los estados financieros de la empresa Hodgson Morales.

5.5 Valores

- Trabajo en equipo
- Honestidad
- Responsabilidad
- Respeto
- Puntualidad

5.6 Planteamiento del problema

Actualmente en la empresa Hodgson Morales la contabilidad se registra de acuerdo a NIIF para Pymes, pero en el reconocimiento del gasto no se está aplicando correctamente la norma. Debido a que cuando ocurren pérdidas de inventario destinado para la venta; no se realiza ningún proceso para reconocer la pérdida.



Tabla N° 1

SalDOS iniciales

Empresa Comercializadora de Muebles Para el Hogar					
Hodgson Morales S.A					
Estado de situacion Financiera de apertura al año 2015					
<u>ACTIVOS</u>			<u>PASIVO</u>		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			<u>PASIVO CORRIENTE</u>		
110-001-01	Caja General	20.000,00	210-001	Cuentas Por Pagar	150.000,00
110-002	Bancos	500.000,00	210-002	Impuestos por Pagar	83.546,00
110-003	Cuentas Por Cobrar	100.000,00	210-004	Gastos Acumulados Por Pagar	150.000,00
110-006	Inventario	1.000.000,00		TOTAL PASIVO CORRIENTE	383.546,00
110-009	Impuestos Pagados po anticipado	25.000,00		TOTAL DE PASIVO	383.546,00
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1.645.000,00		PATRIMONIO	
	ACTIVO NO CORRIENTE		310-001-01	Capital Social	1.000.000,00
120-002	Edificios	200.000,00	310-001-02	Resultado del Período	441.454,00
120-003	Terreno	300.000,00	310-001-03	Utilidad Acumulada	450.000,00
120-004	Mobiliario y Equipo de Oficina	80.000,00		TOTAL PATRIMONIO	1.891.454,00
120-008	Activos intangibles	50.000,00			
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	630.000,00			
	TOTAL DE ACTIVO	2.275.000,00		TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	2.275.000,00

En la tabla se muestra los saldos iniciales de las cuentas correspondientes al periodo 2015

Fuente propia

5.7 Operaciones:

1. 04 de enero: se pagan los impuestos correspondientes al mes de Diciembre
2. 05 de enero: Se venden 10 camas al contado.
3. 07 de enero: se cancela a nuestro proveedor perfiles S.A todo el saldo pendiente
4. 08 de enero: Se venden 11 cunas al contado.
5. 09 de enero: se compra papelería y útiles de oficina para uso del mes por un monto de 3,000 córdobas al contado.



6. 11 de enero: se paga al contado impresión de facturas membretadas a la empresa Impresiones S.A la cual está bajo el régimen de cuota fija por 2,000 córdobas, dichas facturas serán utilizadas durante el mes
7. 12 de enero: Se venden 15 sillas mecedoras al crédito al cliente José Romero.
8. 12 de enero: se deposita en el banco todo el efectivo en caja.
9. 14 de enero: el cliente José Romero cancelo el crédito otorgado.
10. 16 de enero: Se vende al contado 20 camas a nuestro cliente My Kemp S.A.
11. 17 de enero: el cliente José Romero Cancela el saldo inicial de la deuda
12. 17 de enero: se compra un camión para distribución de la mercancía vendida por un monto de 100,000 córdobas, 50% al contado y por el resto se firma un documento.
13. 20 de enero: Se venden 3 roperos 70% al contado y el resto al crédito al cliente Bartonella S.A.
14. 20 de enero: Se deposita al banco el total de efectivo en caja.
15. 21 de enero: el cliente Bartonella S.A cancela el saldo pendiente de su deuda.
16. 22 de enero: Se compra 10 comedores al crédito por un monto de 7,200 c/u al proveedor Perfiles s.a.
17. 22 de enero: La compra anterior origino fletes por un monto de 5,000 que se pagaron de contado.
18. 22 de enero: Cancelamos el documento firmado por el saldo pendiente de la compra del camión.
19. 23 de enero: se venden 15 comedores al contado al cliente comercial El Nica
20. 24 de enero: se paga al proveedor FLEGESA & CIA el crédito por la compra de los comedores.
21. 24 de enero: se venden 30 camas 40% al contado y 60% al crédito al cliente AMANCO S.A
22. 25 de enero: ocurrió un incendio en la bodega lo cual origino la pérdida de 3 camas, 2 roperos y 6 sillas.
23. 25 de enero: el cliente AMANCO S.A nos cancela el saldo pendiente de su deuda
24. 25 de enero: se venden 10 cunas al contado al cliente My Kemp S.A



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

- 25.26 de enero: se venden 20 roperos al contado al cliente José Romero
- 26.27 de enero: se venden 12 roperos al contado al cliente Comercial El Nica.
- 27.27 de enero: se deposita al banco el efectivo en caja.
- 28.28 de enero: se venden 25 sillas mecedoras al crédito al cliente My Kemp S.A.
- 29.28 de enero: se compra combustible para distribución de las mercancías vendidas.
Por un monto de 3000 córdobas.
- 30.28 de enero: se compran 20 camas a precio unitario de 3,500 al contado.
- 31.28 de enero: el cliente My kemp nos cancela las 20 sillas mecedoras.
- 32.29 de enero: Se venden 12 cunas al crédito al cliente Amanco S.A
- 33.29 de enero: se venden 25 camas y 18 cunas al contado.
- 34.29 de enero: Se deposita todo el efectivo en caja al banco.
- 35.30 de enero: Se venden 20 comedores y 15 sillas mecedoras al contado al cliente
Bartonella S.A
- 36.30 de enero: el cliente Amanco S.A nos cancela su deuda.
- 37.31 de enero: se paga la nómina correspondiente al mes de enero
- 38.31 de enero: Se pagan servicios básicos correspondientes al mes de enero por
un monto de 5000 córdobas.



Tabla N° 2

Asientos de diario

Empresa comercializadora de muebles para el hogar				
Hodgson Morales S.A				
Asientos de Diario				
Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
	1			
210-002	Impuesto por Pagar		25000	
	Impuesto por pagar		58546	
	Impuesto Pagado por Anticip			25000
110-002	Bancos			58546
			83546	83546
	2			
510-000	Costo de venta		30000	
110-006	Inventario			30000
110-007-02	Retención pagada Por anticipado 2%		840	
110-007-03	Retención pagada por anticipado 1%		420	
110-0001	Caja		47040	
410-000	Venta			42000
210-002-01	IVA por Pagar			6300
			78300	78300
	3			



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

210-001-01	Cuentas por pagar		150000	
	Perfiles S.A	150000		
210-002-02	Retención por pagar 2%			2608,7
210-002-03	Retención por pagar 1%			1304,35
110-002	Bancos			146086,95
			150000	150000
	4			
510-000	Costo de venta		27500	
110-006	Inventarios			27500
110-007-02	Retenciones pagada por anticipada 2%		770	
110-007-03	Retenciones pagada por anticipada 1%		385	
110-001	Caja		43120	
410-000	Ventas			38500
210-002-01	IVA por pagar			5775
			71775	71775
	5			
610-000	Gastos de venta		1800	
620-000	Gastos de Admon		1200	
110-007-01	IVA pagada por anticipada		450	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

210-002-02	Retenciones por pagar 2%			60
210-002-03	Retenciones por pagar 1%			30
110-002	Bancos			3360
			3450	3450
	6			
610-000	Gastos de venta		1200	
620-000	Gastos de Admon		800	
210-002-02	Retenciones por pagar 2%			40
210-002-03	Retenciones por pagar 1%			20
110-002	Bancos			1940
	7			
510-000	Costo de venta		13500	
110-006	Inventarios			13500
110-003	Cuentas por cobrar José Romero	21735	21735	
410-000	Ventas			18900
210-002-01	IVA por pagar			2835
			35235	35235
	8			
110-002	Bancos		110160	
110-001	Caja			110160
			110160	110160
	9			
110-001	Caja		21168	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

110-007-02	Retenciones Pagada por anticipadas 2%		378	
110-007-03	Retenciones pagadas por anticipada 1%		189	
110-003	Cuentas por cobrar José Romero	21735		21735
			21735	21735
	10			
510-000	Costo de venta		60000	
110-006	Inventarios			60000
110-07-02	Retenciones pagada por anticipadas 2%		1680	
110-07-03	Retenciones pagadas por anticipadas 1%		840	
110-001	Caja		94080	
410-000	Ventas			84000
210-02-01	IVA por pagar			12600
			156600	156600
	11			
110-001	Caja		34086,95	
110-07-02	Retenciones pagadas por anticipadas 2%		608,7	
110-07-03	Retenciones pagadas por anticipadas 1%		304,35	
110-003	Cuentas por cobrar José Romero			35000
			35000	35000
	12			



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

120-008	Equipo de reparto		100000	
110-007-01	IVA pagado por anticipadas		15000	
210-007	Documentos por pagar			57500
210-002-02	Retenciones por pagar 2%			1000
210-002-03	Retenciones por pagar 1%			500
110-002	Bancos			56000
			115000	115000
	13			
510-000	Costo de venta		24000	
110-006	Inventarios			24000
110-003	Clientes		11592	
110-007-02	Retención pagada por anticipadas 2%		470,4	
110-007-03	Retención pagada por anticipadas 1%		235,2	
110-001	Caja		26342,4	
410-000	Ventas			33600
210-002-01	IVA por pagar			5040
			38640	38640
	14			
110-002	Bancos		175677,35	
110-001	Caja			175677,35
			175677,35	175677,35
	15			
110-001	Caja		22976,55	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

110-07-02	Retenciones pagadas por anticipadas 2%		410,3	
110-007-03	Retenciones pagadas por anticipadas 1%		205,15	
110-003	Cuentas por cobrar Bartonella S.A	23592		23592
			23592	23592
	16			
110-006	Inventarios Comedores		72000	
110-07-01	IVA pagado por anticipado		10800	
210-001-03	Cuentas por Pagar FLEGESA			82800
			82800	82800
	17			
110-006	Inventarios comedores		5000	
110-002	Bancos			5000
			5000	5000
	18			
210-007	Documentos por pagar		57500	
210-002-02	Retenciones por pagar 2%			1000
210-002-03	Retenciones por pagar 1%			500
110-002	Bancos			56000
			57500	57500
	19			
510-000	Costo de ventas		107837,84	
110-006	Inventarios			107837,84



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

110-007-02	Retenciones pagadas por anticipadas 2%		3019,46	
110-007-03	Retenciones pagadas por anticipadas 1%		1509,73	
110-001	Caja		169089,72	
410-000	Ventas			150972,97
210-002-01	IVA por pagar			22645,94
			281456,75	281456,75
	20			
210-001-03	Cuentas por pagar FLEGESA	82800	82800	
210-002-02	Retenciones por pagar 2%			1440
210-002-03	Retenciones por pagar 1%			720
110-002	Bancos			80640
			82800	82800
	21			
510-000	Costo de venta		90000	
110-006	Inventarios			90000
110-007-02	Retención pagadas por anticipadas 2%		1008	
110-007-03	Retención pagadas por anticipadas 1%		504	
110-001	Caja		56448	
110-003-02	Cientes Amanco		86940	
410-000	Ventas			126000



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

210-002-01	IVA por pagar			18900
			234900	234900
	22			
610-000	Gastos de venta		30400	
110-006	Inventarios			30400
			30400	30400
	23			
110-001	Caja		109019,83	
110-007-02	Retención Pagadas por anticipadas 2%		1946,78	
110-007-03	Retención pagadas por anticipadas 1%		973,39	
110-003	Clientes			111940
			111940	111940
	24			
510-000	Costo de venta		25000	
110-006	Inventarios			25000
110-007-02	Retenciones pagadas por anticipadas 2%		700	
110-007-03	Retenciones pagadas por anticipadas 1%		350	
110-001	Caja		39200	
410-000	Ventas			35000
210-002-01	IVA por pagar			5250
			40250	40250
	25			
510-000	Costo de venta		160000	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

110-006	Inventarios			160000
110-007-02	Retenciones anticipadas 2%		4480	
110-007-03	Retenciones pagadas anticipadas 1%		2240	
110-001	Caja		250880	
410-000	Ventas			224000
210-02-01	IVA por pagar			33600
			417600	417600
	26			
510-000	Costo de ventas		96000	
110-006	Inventarios			96000
110-001	Caja		150528	
110-007-02	Retención Pagadas por Anticipadas 2%		2688	
110-007-03	Retención Pagadas Por anticipadas 1%		1344	
410-000	Ventas			134400
210-002-01	IVA por pagar			20160
			250560	250560
	27			
110-002	Banco		798142,1	
110-001	Caja			798142,1
			798142,1	798142,1
	28			
510-000	Costo de ventas		22500	
110-006	Inventarios			22500



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

110-003-05	Cientes MY Kemp	36225	36225	
410-000	Ventas			31500
210-002-01	IVA por pagar			4725
			58725	58725
	29			
610-000	Gastos de venta		3000	
110-002	Bancos			3000
			3000	3000
	30			
110-006	Inventarios		70000	
110-007-01	IVA pagado por anticipadas		10500	
210-007-02	Retención por pagar 2%			1400
210-007-03	Retención por pagar 1%			700
110-002	Bancos			78400
			80500	80500
	31			
110-001	Caja		35280	
110-007-02	Retención pagadas por anticipadas 2%		630	
110-007-03	Retención pagadas por anticipadas 1%		315	
110-003-05	Cientes My kemp			36225
			36225	36225



	32			
510-000	Costo de ventas		30000	
110-006	Inventarios			30000
110-003-02	Clientes Amanco		48300	
410-000	Ventas			42000
210-002-01	IVA por pagar			6300
			78300	78300
	33			
510-000	Costo de ventas		126756,76	
110-006	Inventarios			126756,76
110-001	Caja		198754,6	
110-007-02	Retención pagadas por anticipadas 2%		3549,19	
110-007-03	Retención pagadas por anticipadas 1%		1774,59	
410-000	Ventas			177459,46
210-002-01	IVA por pagar			26618,92
			330835,14	330835,14
	34			
110-002	Bancos		234034,6	
110-001	Caja			234034,6
			234034,6	234034,6
	35			
510-000	Costo de ventas		157283,77	
110-006	Inventarios			157283,77
110-001	Caja		246620,95	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

110-007-02	Retención pagada por anticipadas 2%		4403,95	
110-007-03	Retención pagada por anticipadas 1%		2201,97	
410-000	Ventas			220197,28
210-002-01	IVA por pagar			33029,59
			410510,64	410510,64
	36			
110-001	Caja		47040	
110-007-02	Retenciones pagadas por anticipadas 2%		840	
110-007-03	Retenciones pagadas por anticipadas 1%		420	
110-003-02	Clientes Amanco			48300
			48300	48300
	37			
610-000	Gastos de venta		69543,5	
620-000	Gastos de Admon		46362,33	
110-002	Bancos			78418,75
210-002-05	Retenciones por pagar Salarios			6081,25
210-004	Gastos acumulados por pagar			31405,83
	38			
610-00	Gastos de venta		3.000,00	



620-000	Gastos de Admon		2.000,00	
110-002	Bancos			5.000,00
			5.000,00	5.000,00
	SUMAS IGUALES:		4.895.395,41	4.895.395,41

En la tabla se refleja las operaciones realizadas en el mes de Enero 2015

Fuente propia



5.8 Asientos de mayor

Esquema N° 1

Caja general			Bancos			
	20.000,00	110.160,00	8	500.000,00	58.546,00	1
2	47.040,00	175.677,35	14	8 110.160,00	146.086,95	3
4	43.120,00	798.142,10	27	14 175.677,35	3.360,00	5
9	21.168,00	234.034,60	34	27 798.142,10	1.940,00	6
10	94.080,00			34 234.034,60	56.000,00	12
11	34.086,95				5.000,00	17
13	26.342,40				56.000,00	18
15	22.976,55				80.640,00	20
19	169.089,72				3.000,00	29
21	56.448,00				78.400,00	30
23	109.019,83				78.418,75	37
24	39.200,00				5.000,00	38
25	250.880,00			1.818.014,05	572.391,70	
26	150.528,00			1.245.622,35		
31	35.280,00					
33	198.754,60					
35	246.620,95					
36	47.040,00					
	1.611.675,00	1.318.014,05				
	293.660,95					



Cuentas por cobrar Amanco S.A	
	25.000,00
21	86.940,00
32	48.300,00
	160.240,00

Cuentas por cobrar El Nica	
	20.000,00
	20.000,00

Cuentas por cobrar José Romero	
	35.000,00
7	21.735,00
	56.735,00

Cuentas por cobrar Bartonella S.A	
	12.000,00
13	11.592,00
	23.592,00

15

Impuesto pag por antic	
	25.000,00
	25000 1)

Terreno	
	300.000,00
	300.000,00

9

11



Cuentas por cobrar My Kemp s.a

Inventarios

	8.000,00	36.225,00	31	1.000.000,00	30.000,00	2
28	36.225,00		16	72.000,00	27.500,00	4
	44.225,00	36.225,00	17	5.000,00	13.500,00	7
	8.000,00		30	70.000,00	60.000,00	10
					24.000,00	13
					107.837,84	19
					90.000,00	21
					30.400,00	22
					25.000,00	24
					160.000,00	25
					96.000,00	26
					22.500,00	28
					30.000,00	32
					126.756,76	33
					157.283,77	35
				1.147.000,00	1.000.778,37	
				146.221,63		



Mobiliario y equip de ofic	
80.000,00	
80.000,00	

Activos intangibles	
50.000,00	
50.000,00	

Cuentas por pagar perfiles S.A	
3 150.000,00	150.000,00
20 82.800,00	82.800,00
232.800,00	232.800,00

Impuesto por pagar	
S 1 25.000,00	83.546,00
16 1 58.546,00	58.546,00

Capital social	
	1.000.000,00
	1.000.000,00



Gastos acum por pagar	
	150.000,00
	31.405,83
	181.405,83

37

Utilidad acumulada	
	450.000,00
	450.000,00

Resultado del ejerc anterior	
	441.454,00
	441.454,00

S

Retención por pagar 2%	
	2.608,70
	60,00
	40,00
	1.000,00
	1.000,00
	1.440,00
	1.400,00
	7.548,70

3

5

6

12

18

20

30

Retención por pagar 1%	
	1.304,35
	30,00
	20,00
	500,00
	500,00
	720,00
	700,00
	3.774,35

3

5

6

12

18

20

30



<u>Retención Pag x Antic 2%</u>		<u>Retención Pag x Antic 1%</u>	
2	840,00	2	420,00
4	770,00	4	385,00
9	378,00	9	189,00
10	1.680,00	10	840,00
11	608,70	11	304,35
13	470,40	13	235,20
15	410,30	15	205,15
19	3.019,46	19	1.509,73
21	1.008,00	21	504,00
23	1.946,78	23	973,39
24	700,00	24	350,00
25	4.480,00	25	2.240,00
26	2.688,00	26	1.344,00
31	630,00	31	315,00
33	3.549,19	33	1.774,59
35	4.403,96	35	2.201,97
36	840,00	36	420,00
	<u>28.422,79</u>		<u>14.211,38</u>



Costo de Ventas				Ventas	
2	30.000,00			42.000,00	2
4	27.500,00			38.500,00	4
7	13.500,00			18.900,00	7
10	60.000,00			84.000,00	10
13	24.000,00			33.600,00	13
19	107.837,84			150.972,97	19
21	90.000,00			126.000,00	21
24	25.000,00			35.000,00	24
25	160.000,00			224.000,00	25
26	96.000,00			134.400,00	26
28	22.500,00			31.500,00	28
32	30.000,00			42.000,00	32
33	126.756,76			177.459,46	33
35	157.283,77			220.197,28	35
	970.378,37	970.378,37	AJ1 AJ1	970.378,37	1.358.529,71
			AJ2	388.151,34	388.151,34



Gastos de venta

5	1.800,00		
6	1.200,00		
22	30.400,00		
29	3.000,00		
37	69.543,50		
38	3.000,00		
	108.943,50	108.943,50	AJ3

Gastos de administración

5	1.200,00		
6	800,00		
37	46.362,33		
38	2.000,00		
	50.362,33	50.362,33	AJ3

Retenciones por pagar (salarios)

	6.081,25	37	12
	6.081,25		

Equipo de reparto

	100.000,00
	100.000,00

IVA pag por antic

5	450,00
12	15.000,00
16	10.800,00
30	10.500,00
	36.750,00

Documentos por pagar

18) 57500	57500 12)
-----------	-----------



IVA por pagar		Utilidad del ejercicio	
6.300,00	2	160.191,86	AJ5
5.775,00	4	160.191,86	
2.835,00	7		
12.600,00	10		
5.040,00	13		
22.645,95	19		
18.900,00	21		
5.250,00	24		
33.600,00	25		
20.160,00	26		
4.725,00	28		
6.300,00	32		
26.618,92	33		
33.029,59	35		
203.779,46			



	P Y G		IR 30%	
AJ3	159.305,83	388.151,34		
AJ4	68.653,65	228.845,51	68.653,65	AJ4
AJ5	160.191,86	160.191,86		
			68.653,65	

En los esquemas presentados anteriormente se muestra el resumen por cuenta de todas las operaciones del mes de enero 2015

Fuente propia



Tabla N° 4 Estado de resultados al 31 de enero 2015

Empresa comercializadora de muebles para el hogar			
Hodgson Morales S.A			
Estado de resultado del 01 al 31 de Enero del 2015			
Codigo			
	Ingresos		1.358.529,71
410-000	Ventas	1.358.529,71	
510-000	Costo de Ventas	970.378,37	970.378,37
	Egresos		159.305,83
610-000	Gastos de venta	108.943,50	
620-000	Gastos de administracion	50.362,33	
	Utilidad Operacional		228.845,51
	Utilidad antes del IR		228.845,51
210-002-004	IR 30%		68.653,65
310-001-02	utilidad del ejercicio		160.191,86
	Elaborado	Revisado	Autorizado

En esta tabla se muestra la relación entre ingresos y egresos de la empresa en el mes de enero 2015

Fuente propia



Conclusiones del caso

Durante el desarrollo del caso práctico se detectó que la información contable de la empresa Hodgson Morales S, A es bastante integra y actualizada, la única debilidad que se encontró fue que no se reconocen los gastos en su totalidad de acuerdo a la norma que se aplica, en este caso NIIF para Pymes.

A causa de esto, la información que se presenta en los estados financieros no es la real, porque al no reconocer alguna pérdida de inventario se muestra un saldo incorrecto en la cuenta de este activo.

Por lo tanto al no ser tomado en cuenta el gasto, la empresa refleja más utilidad en consecuencia paga más impuestos.



Recomendaciones del caso

- Brindar una mejor Capacitación al personal que registra la información contable en la empresa
- Tomar las medidas necesarias para que no ocurran perdidas en el inventario, pero si llegara a ocurrir darle el tratamiento correcto a la situación



VI. Conclusiones

Los principios de contabilidad generalmente aceptados o normas de información financiera (NIF) son un conjunto de reglas generales que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Al aplicar estándares internacionales la información que se refleja son datos útiles y de fácil entendimiento, la sección 13 de la NIIF para Pyme implica un cambio en el sistema de contabilidad, aplicando el sistema perpetuo que brinda un registro para cada artículo de inventario y hay cambios al realizar los costos de adquisición de los inventarios.

Durante el desarrollo del seminario de graduación se llegó al resultado de que el registro contable de la empresa Hodgson Morales s a es bastante completo e íntegro, solamente se determinó que al momento de reconocer los gastos por inventarios no se realiza de la manera correcta según lo establecido en la sección 13 de NIIF para Pymes.



VII. Bibliografía

Irías Zuniga Graciela, Osegueda Urbina Itzel y Robleto Castellanos Tania (2016). Contabilidad y Economía Financiera. Recuperado de <http://repositorio.unan.edu.ni/1870/1/17369.pdf>

Castrillón Gerardo y Zapata Julie (2016). Seminario de grado NIIF para Pyme. Recuperado de <http://www.gerencie.com/que-debemos-saber-de-inventarios-seccion-13-niif-para-pymes.html>

Silva, J. (2010). Fundamentos de la Contabilidad. Recuperado de <https://fundamentoscontabilidad1.wordpress.com/2011/10/27/definiciones-de-contabilidad/>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2009). Pequeñas y Medianas Entidades. Recuperado de http://www.ifrs.org/Documents/1_PequeñasyMedianasEntidades.pdf

Suarez Fredy, Castro Johan y Samoano Manuel (2008). Historia de la Contabilidad. Recuperado de <http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>



VIII. Anexos



Empresa Comercializadora de Muebles Para el Hogar			
Hodgson Morales S.A			
Inventario Disponible para la Venta			
Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Total
80	Camas	3.000,00	240.000,00
45	Roperos	8.000,00	360.000,00
61	Cunas	2.500,00	152.500,00
65	Sillas Mecedoras	900,00	58.500,00
27	Comedores	7.000,00	189.000,00
		TOTAL	1.000.000,00



Acta Constitutiva

Escritura de Constitución:

“ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCUENTA (50).- “CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA”.- En la ciudad de MANAGUA, lugar de mi domicilio y residencia, a las TRES de la TARDE del día SEIS de FEBRERO del año MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS, ante mí CESAR MONTALVAN TENORIO, Notario Público y Abogado de la República de Nicaragua, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia mediante acuerdo número ocho (8) del seis de febrero del año mil novecientos noventa y seis para Cartular, durante un quinquenio que expira el día SEIS DE FEBRERO del año DOS MIL DOCE, comparecen los señores: Engel José Hodgson Padilla, mayor de edad, casado, Licenciado en administración de empresas, del domicilio de Managua e identificado con cédula de identidad de la República de Nicaragua número cuatro, cero, uno, guion, cero, tres, cero, nueve, ocho, siete, guion, cero, cero, cero, tres, U (401-030967-0003U); Aura Elena Morales Dompe, mayor de edad, casada, licenciada en mercadeo y publicidad, del domicilio de Managua e identificado con cédula de identidad de la República de Nicaragua número cuatro, cero, uno, guion, cero, siete, cero, dos, nueve, cuatro, guion, cero, cero, cero, tres, M (401-070269-0003M); Doy fe de conocer personalmente a los comparecientes quienes a mi juicio tienen la capacidad legal necesaria para obligarse y contratar y en especial para el otorgamiento de este acto en el que actúan en sus propios nombres y representación. Así, conjuntamente dicen que han convenido en organizar una sociedad anónima de conformidad con las leyes de la República de Nicaragua y que al efecto por la presente escritura la constituyen sobre las bases y estipulaciones que se contienen en las cláusulas siguientes: PRIMERA: RAZÓN SOCIAL. La razón o firma social bajo la cual se regirán los negocios de esta sociedad será la de "HODGSON MORALES, SOCIEDAD ANÓNIMA", que también se podrá abreviar como "HODGSON MORALES S, A," cuyo nombre se podrá usar en todas sus relaciones comerciales, con el público en general, instituciones bancarias y



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

científicas, entes autónomos y gubernamentales, nacionales o extranjeros. SEGUNDA: DOMICILIO. La sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, sin perjuicio de instalar negocios o sucursales en cualquier lugar de la República o fuera de ella. TERCERA: OBJETO. La sociedad tiene por objeto principal la comercialización de muebles para el hogar a personas naturales y jurídicas. Para ello podrá realizar todos aquellos actos relativos al comercio por sí misma o por medio de particulares o empresas y llevar a cabo relaciones comerciales, civiles, financieras, mobiliarias e inmobiliarias que se relacionen directa o indirectamente con la sociedad y con los negocios similares y conexos que puedan facilitar su extensión o desarrollo. CUARTA: CAPITAL SOCIAL. El capital de la sociedad es la suma de UN MILLÓN DE CÓRDOBAS (C\$1, 000,000.00), representado por doscientas (200) acciones con un valor nominal de CINCO MIL CÓRDOBAS (C\$5,000.00) cada una. La Junta General de Accionistas podrá aumentar el capital social y establecer la forma en que deba enterarse el valor de las acciones que se emitan en todo aumento de capital social mediante la emisión de nuevas acciones. Los accionistas tendrán derecho preferente para adquirir nuevas acciones en proporción a las que posean a la fecha en que se decreta el aumento. Los estatutos determinarán la forma de ejercer este derecho de preferencia. El capital social se suscribe en este acto así: Engel José Hodgson Padilla, suscribe y paga CIEN acciones y Aura Elena Morales Dompe, suscribe y paga CIEN acciones; que todos suscriben y pagan en dinero en efectivo en este mismo acto. QUINTA: ACCIONES. Las acciones serán nominativas, confieren iguales derechos a sus dueños y no podrán ser convertidas en acciones al portador, aun cuando estén totalmente pagadas. La transmisión de acciones por actos intervivos sólo estará limitada por el derecho de preferencia para la compra que se establezca en los estatutos. SEXTA: ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de una Junta Directiva compuesta de un Presidente, un Secretario y un Vocal, El Secretario llenará las vacantes que ocasione la falta temporal del Presidente. La falta absoluta de uno de los miembros será llenada por el administrador para que exista quórum en las sesiones de Junta Directiva se requerirá la concurrencia de la mitad más uno de los miembros y las decisiones se acordarán por mayoría de votos y en caso de empate decidirá el Presidente. SÉPTIMA:



REPRESENTACIÓN. La representación será ejercida por el Presidente de la Junta Directiva quien será el representante de la sociedad, tanto judicial como extrajudicialmente, con todas las facultades de un Apoderado Generalísimo, y podrá otorgar Poder General al gerente de la sociedad, para asuntos judiciales o administrativos, cuando éste fuere extraño a ella. OCTAVA: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. Las Juntas Generales se realizarán cada año, ya sean ordinarias o extraordinarias, y serán convocadas cuando la Junta Directiva lo dispusiere o cuando así lo solicite por escrito el Presidente, expresado el objeto de la reunión. Para que haya quórum se necesita la comparecencia de accionistas que representen la mitad más una del total de las acciones, entendiéndose que cada una de las acciones vale por un voto. Si la reunión no pudiere efectuarse por falta de quórum o por cualquier otra causa, deberá citarse para nueva reunión con diez días de anticipación como mínimo y si aún en este caso no hubiere quórum, se verificará la Junta General con los socios que concurran, excepto cuando se trataré de asuntos cuya consideración y resolución requieran que esté representada una determinada fracción del capital social. Las citaciones se harán personalmente o por medio de cartas o telegramas dirigidos a cada accionista. NOVENA: RESOLUCIONES. En las reuniones de la Junta General de Accionistas cada acción confiere derecho a un voto. Las resoluciones se formarán con la mitad más uno de los votos representados en la sesión, cualquiera que fuese la naturaleza del asunto que se trate, pero requerirán la presencia personal o por medio de apoderados de accionistas que representen más de la mitad del capital social y el voto conforme de igual fracción de capital más una, aquéllas que se refieran a las materias siguientes: a) Disolución anticipada de la sociedad; b) Prórroga de su duración, aun cuando hubiere transcurrido el término de conformidad con este contrato social; c) Fusión con otra sociedad; d) Cambio de objeto de la sociedad; e) Reducción del capital social; f) Reintegración o aumento del mismo capital; y g) Toda otra modificación del acta constitutiva o de los estatutos. DÉCIMA: FISCALIZACIÓN. La administración de la sociedad será fiscalizada por un vigilante quien podrá ser o no accionista nombrado por la Junta General de Accionistas por el período que se establezca en los estatutos. DÉCIMA PRIMERA: EJERCICIO ECONÓMICO Y BALANCE. Las cuentas de la sociedad se llevarán por



partida doble, con todos los requisitos de ley, en los libros exigidos por la misma, además del libro de inscripciones de las acciones nominativas. DÉCIMA SEGUNDA: UTILIDADES. Para determinar el monto de las utilidades netas de la sociedad en cada ejercicio se deducirán las cantidades correspondientes a los siguientes renglones: a) Los gastos generales de administración; b) Las sumas destinadas a los impuestos que graven las operaciones o bienes sociales que la ley exija pagar; c) Las partidas necesarias para la amortización de sus activos sujetos a depreciación; d) La porción destinada a la integración del fondo de reserva legal; e) Cualquiera otra que corresponda hacer conforme la ley o la técnica contable. El saldo resultante determinará las utilidades, mismas que se distribuirán en la forma que acuerde la Junta General de Accionistas, excepto las correspondientes a los tres primeros años de existencia de la sociedad, que pasarán directamente a integrar el fondo de reserva. DÉCIMA TERCERA: RESERVAS DEL CAPITAL. El fondo de reserva del capital lo constituirá la décima parte del capital social. Las pérdidas en cualquier ejercicio anual se cubrirán con aplicaciones equivalentes al fondo de reserva legal y al capital a su orden. Cada vez que se afectare dicho fondo deberá reintegrarse en el próximo ejercicio favorable, mediante la separación de una cantidad doble a la que ordinariamente se destina a su constitución. DÉCIMA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la sociedad será de veinte (20) años, contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público Mercantil tanto de la presente escritura como de los estatutos. La duración de la sociedad podrá ser prorrogada por la Junta General de Accionistas una o más veces por los términos que ésta acordare. DÉCIMA QUINTA: ESTATUTOS. En este mismo acto se elegirá la Junta Directiva y se aprobarán los estatutos de la sociedad. DÉCIMA SEXTA: ARBITRAMIENTO. Toda desavenencia que surja entre los accionistas deberá ser discernida entre dos arbitradores designados de común acuerdo de conformidad con las disposiciones establecidas en los estatutos. DÉCIMA SEPTIMA: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. Son causales de disolución de la sociedad las siguientes: a) El acuerdo de la Junta General de Accionistas y b) Las demás que señale la ley; en ambos casos, la liquidación se practicará por la misma sociedad; a este efecto la Junta General de Accionistas, una vez tomado el acuerdo de disolución, nombrará una Junta Liquidadora compuesta de tres



accionistas para que lleven a cabo las operaciones necesarias para la realización de los bienes y haberes de la sociedad y su conversión a efectivo o valores negociables. A continuación, dicha Junta formulará un plan de distribución del haber social entre los accionistas de conformidad con las regulaciones existentes, el cual deberá ser sometido para su aprobación al conocimiento de la Junta General de Accionistas. La liquidación y distribución de los haberes sociales deberán ser hechas y terminadas dentro del plazo que para tal efecto señale la Junta General de Accionistas, quien asimismo establecerá las facultades y deberes que correspondan a la Junta liquidadora. Leída íntegramente toda esta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme, la aprueban y ratifican en todas y cada una de sus partes y firman todos juntos conmigo, el Notario, que doy fe de todo lo relacionado. Así pasó ante mí, del frente del folio número uno al frente del folio número seis, de mi PROTOCOLO NÚMERO CINCUENTA, que llevo en el corriente año y a solicitud del señor Engel José Hodgson Padilla, en calidad de Presidente de la Sociedad Anónima comercializadora de muebles para el hogar, "HODGSON MORALES", libro este primer testimonio, en seis hojas útiles de papel sellado que rubrico, firmo y sello, en la ciudad de Managua, a las nueve horas del día ocho de julio del año dos mil novecientos noventa y seis. Dr. CESAR MONTALVAN TENORIO, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

Lic. Engel Hodgson

Lic. Aura Morales

Lic. Cesar Montalván

Testigo

Organigrama

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa u



organización. Representa la conformación de las áreas o departamentos y, en algunos casos, las personas que las dirigen, se puede identificar claramente las relaciones jerárquicas y funciones en la organización.

El organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de la estructura formal de una organización.

Tiene una doble finalidad:

- Desempeña un papel informativo.
- Obtener todos los elementos de autoridad, los diferentes niveles de jerarquía, y la relación entre ellos.

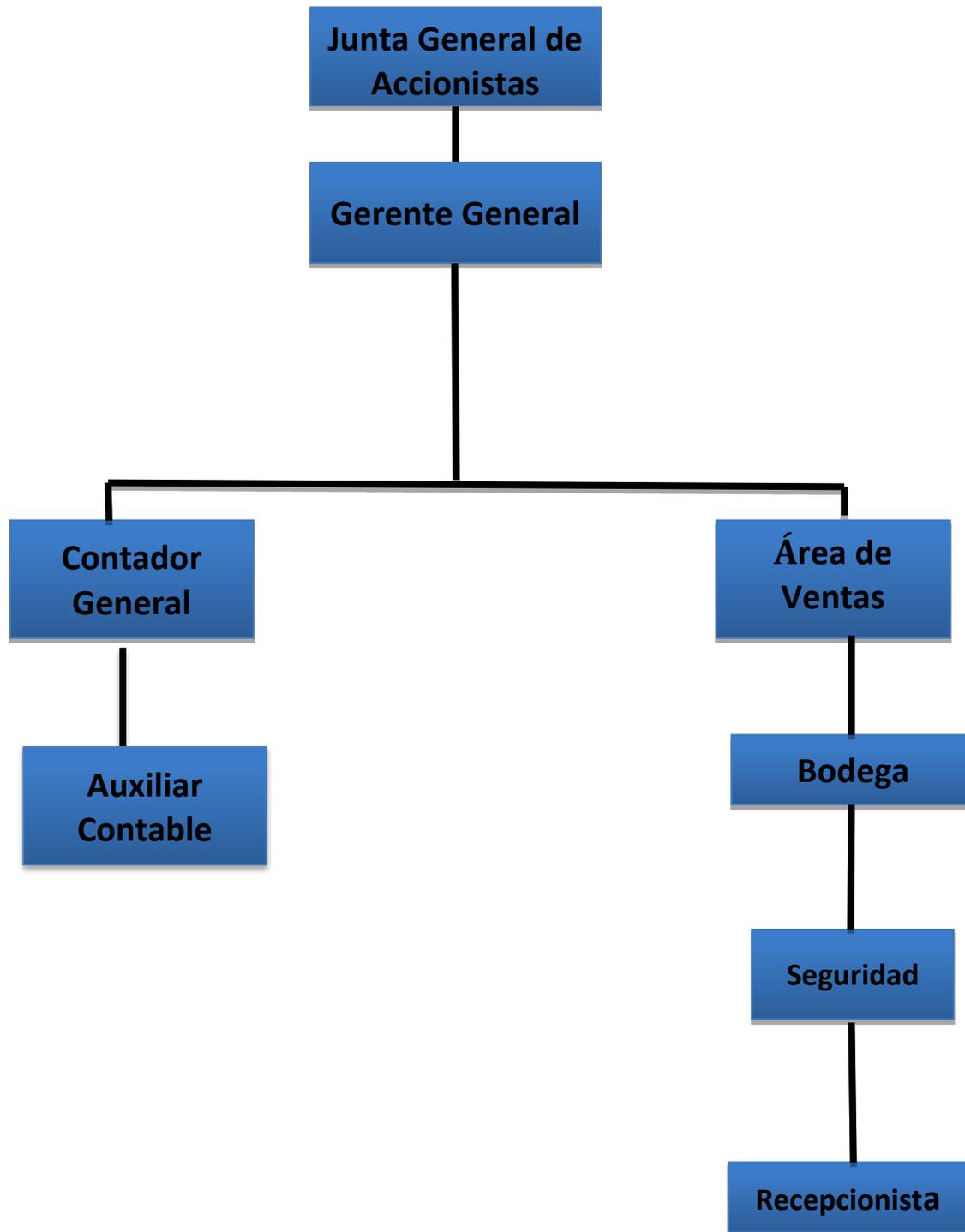
Organigrama Estructural

Organigrama Estructural es aquel que contiene información representativa de una organización hasta determinado nivel jerárquico, dependiendo de su magnitud y características, por lo tanto, presentan toda la organización y sus interrelaciones de modo general ya sean en áreas o departamentos.

A continuación se presenta en el gráfico el organigrama original que posee “Hodgson Morales” S.A, con el cual desarrolla sus actividades.



Estructura Organizacional de La empresa Comercializadora de Muebles para el Hogar Hodgson Morales S.A





Manual de Funciones

Junta de Accionistas

- Reformar los estatutos e intérpreталos con fuerza obligatoria para la compañía.
- Nombrar Presidente, dos Directores, Gerente General y Jefes de Departamentos, quienes duraran dos años en el ejercicio de sus cargos.
- Conocer anualmente y resolver sobre los informes del Gerente General y Contador, así como sobre las cuentas, el Balance de Situación y el Estado de Pérdidas y Ganancias que dichos funcionarios presenten.
- Disponer sobre el destino de las utilidades líquidas.

Gerente General

- Convocar a Junta General.
- Ser el representante legal de la Compañía, judicial y extrajudicialmente.
- Administrar la compañía con todas las facultades comunes a los administradores y las que le determinen estos Estatutos.
- Suscribir en nombre de la Compañía, cualquier acto o contrato.
- Organizar y dirigir las oficinas y más dependencias de la Compañía.
- Contratar los empleados y trabajadores.
- Hacer que le lleven y conserven los libros de actas y los de contabilidad de la empresa.
- Presentar por lo menos una vez al año a la Junta General un informe acerca de la situación de la Compañía, acompañado del balance general, el estado de pérdidas y ganancias con los respectivos anexos.
- Su obligación fundamental es, en todo caso, la defensa de los legítimos intereses de la compañía.
- Actuar como Secretario de la Junta General y del Directorio.

Seguridad

- Llegar puntualmente al puesto de servicio.
- Presentarse bien uniformado y equipado.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

- Llenar el libro de novedades (bitácora).
- Cumplir eficientemente el servicio de seguridad.
- Acatar disposiciones del cliente.
- Reportar puntualmente a la base las novedades del puesto.
- Apoyo inmediato en caso de presentarse un evento real.
- Reportar inmediatamente a la central en caso de evento real.
- Adquirir pleno conocimiento del puesto de servicio.

Contador General

- Elaboración y presentación de balances.
- Presentación de impuestos y anexos transaccionales a la DGI.
- Controlar las cuentas por cobrar.
- Recepción de facturas, revisión y emisión de retenciones.
- Elaboración de facturas.
- Elaboración de ingresos.
- Elaboración de cheques.
- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad.

Auxiliar Contable

- Elaboración de rol de pagos.
- Manejo de la nómina de la empresa.
- Pago de sueldos.
- Legalización de contratos de personal.
- Manejo de carpetas individuales del personal.
- Elaborar y controlar el cumplimiento del Plan de Capacitación.
- Selección y contratación de personal.
- Realizar la inducción al personal nuevo.
- Realizar evaluaciones a los trabajadores.
- Coordinación de salidas de vacaciones, permisos, certificados médicos.

Recepcionista



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

- Opera una central telefónica pequeña, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones.
- Atiende al público que solicita información dándole la orientación requerida.
- Anota en el control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.
- Mantiene el control de llamadas locales y a larga distancia mediante registros de números y tiempo empleado.
- Recibe la correspondencia y mensajes dirigidos a la unidad.
- Anota los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
- Entrega la correspondencia recibida a las diferentes personas.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

Bodeguero

- Revisar el adecuado almacenaje del producto en bodega.
- Verificar los documentos de despacho, facturas y cualquier otro documento debidamente autorizado.
- Verificar la rotación del producto de acuerdo a la antigüedad.
- Verificar la practica d fumigación en la bodega.
- Verificar la limpieza.
- Verificar las condiciones de la bodega.

Vendedor

- Vender todos los productos de la empresa.
- Visitar todos los clientes ya sean activos o potenciales.
- Mantener a los clientes informados sobre posibles demoras de entrega y cualquier otro tipo de cambio significativo.
- Actuar como vinculo activo entre la empresa y sus clientes.
- Asesorar al cliente sobre la mejor forma de comprar y utilizar los productos.
- Realizar informes sobre reclamos y quejas de sus clientes.



Control Interno de las Principales Cuentas

Caja

Es la cuenta a través de la cual se controla el efectivo disponible que se encuentra en poder de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma.

Cualquier movimiento de efectivo que sea recibido por la empresa debe ser registrado en esta cuenta.

Dada la naturaleza del bien que controla, la cuenta caja debe ser presentada en el balance general encabezando el grupo de activo circulante.

Para que los recursos asignados a la caja cumplan su función con idoneidad, es necesario que se establezca el adecuado control interno:

- ✓ Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja.
- ✓ En cada operación de caja deben intervenir por lo menos dos personas.
- ✓ El trabajo de empleados de caja será de complemento, no de revisión.
- ✓ La función de registro de operaciones de caja será exclusiva del departamento de contabilidad.
- ✓ Se establecerá la cantidad máxima que podrá ser pagada a través de esta caja.
- ✓ Todo pago que se haga por caja chica deberá ser respaldado por su respectivo comprobante, representado por recibos pre numerado donde constará la razón del desembolso, cantidad, autorización y el nombre y firma de quien lo ha recibido.
- ✓ Se harán arqueos sorpresivos con la frecuencia que se requiera con el objeto de constatar la existencia física del efectivo o de los comprobantes que justifican su ausencia.

Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar se originan cuando se realiza una venta a crédito y representan el monto total que adeudan los clientes por concepto de las actividades operativas propias de la empresa.

Para que los recursos asignados a la cuenta por cobrar cumplan su función con idoneidad, es necesario que se establezca el adecuado control interno:

- ✓ Efectuar la revisión documental soporte de las cuentas por cobrar.



- ✓ Establecer políticas adecuadas para el otorgamiento de crédito.
- ✓ Llevar en cuentas de orden el control de las cuentas incobrables ya canceladas.
- ✓ Manifestar en los estados financieros si existe un gravamen sobre las cuentas por cobrar.
- ✓ Revisar que los cortes de caja y de venta sean congruentes con los saldos de cuentas por cobrar.
- ✓ Registrar y depurar las cuentas de anticipo de clientes periódicamente.
- ✓ Las notas de crédito deberán estar debidamente documentadas y autorizadas por funcionarios acreditados.

Inventarios

Los inventarios constituyen las partidas del activo corriente que están listas para la venta. Mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.

Existen varios métodos para llevar el manejo y control de inventarios, los cuales son: Método PEPS y Método UEPS.

Entre las medidas de control interno tenemos:

- ✓ Hacer conteos físicos periódicamente.
- ✓ Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- ✓ Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
- ✓ Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
- ✓ Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- ✓ Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
- ✓ Control Interno de las Inversiones.

Propiedad Planta y Equipos



Son activos tangibles que se llevan a cabo para su uso en la producción, o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros, o para propósitos administrativos, y se espera que sean utilizados durante más de un período.

Entre las medidas de control interno tenemos:

- ✓ Uso de un archivo maestro para los activos fijos individuales.
- ✓ Controles físicos adecuados sobre activos que puedan moverse con facilidad.
- ✓ Asignación de números de identificación a cada activo de planta.
- ✓ Conteo periódico de los activos fijos y su conciliación con el departamento de contabilidad.
- ✓ Verificar si los equipos de recientes adquisición sustituyen activos existentes.
- ✓ Analizar los ingresos provenientes de la eliminación de activos e ingresos misceláneos para detectar recibos de venta de activos.

Cuentas por Pagar

Corresponde a todas aquellas actividades encaminadas a la adquisición de recursos tales como bienes, mercancías, materia prima, y servicios externos, sin embargo no solo comprende lo anterior sino también el pago estos.

- ✓ Deben segregarse las funciones de recepción de productos o mercancías, de las de autorización de pagos y emisión de cheques.
- ✓ Deben archivarse, en expedientes de pago por cada proveedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, al efectuarse su liquidación), una copia del informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, número e importe.
- ✓ Deben controlarse por sub-mayores, habilitados por suministradores, y en cada uno, por cada recepción, y cada pago efectuado.
- ✓ Deben analizarse por rangos de edades, a fin de tener conocimiento actualizado de las envejecidas y proceder a activar su pago.
- ✓ Se vigila que el uso de esta cuenta refleje únicamente adeudos a cargo de la entidad provenientes de su giro de actividades.



Capital

El capital contable es el derecho de los propietarios sobre el activo neto que surgen de las aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución”

- ✓ Personal independiente debe llevar los registros de los títulos.
- ✓ Conciliar periódicamente el registro de acciones con la cuenta de control.
- ✓ Efectuar pagos de dividendos a través de una cuenta bancaria especial.
- ✓ Comprobar que el capital suscrito se haya exhibido.
- ✓ Aportaciones para futuros aumentos de capital hayan sido acordadas por la asamblea de socios accionistas.
- ✓ Verificar las reducciones de capital.
- ✓ Modificaciones en la escritura constitutiva.
- ✓ Verificar que las donaciones recibidas por la entidad formen parte de capital contribuido.

Políticas contables

- ❖ El margen de utilidad bruta será del 40%.
- ❖ Los créditos otorgados a los clientes serán de 8, 15 y 30 días máximo.
- ❖ El sistema de valuación de inventarios es el promedio ponderado.
- ❖ El sistema contable que se usa es el perpetuo en el registro de las operaciones.
- ❖ Las ventas de créditos serán otorgados solamente a los clientes que demuestren posibilidades de pago.
- ❖ Se otorgara un 3% de descuento a los clientes que paguen antes del plazo establecido por la empresa.
- ❖ Los Gastos de venta y Gastos de administración serán distribuidos el 60 y el 40% respectivamente.



Catálogo de cuentas
Empresa comercializadora de muebles para el hogar
Hodgson Morales S.A

Activo corriente

110-001 Efectivo en caja

110-001-01 Caja General

110-001-02 Caja Chica

110-002 Efectivo En Bancos

110-002-01 Moneda Nacional

110-002-02 Moneda Extranjera

110-003 Cuentas Por Cobrar

110-003-01 Comercial "El Nica"

110-003-02 AMANCO S.A

110-003-03 José Romero

110-003-04 Bartonella S.A

110-003-05 My Kemp S.A

110-004 Estimación Para la Cuentas Incobrables

110-005 Documentos Por Cobrar

110-006 Inventario

110-006-01 Camas

110-006-02 Roperos

110-006-03 Sillas Mecedoras

110-006-04 Cunas

110-006-05 Comedores

110-007 Impuesto Pagado Por Anticipado

110-007-01 IVA Acreditable

110-007-02 Retenciones IR

110-007-03 Retenciones ALMA

110-007-04 Anticipo IR

Activo No Corriente



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

120-001 Mobiliario y Equipo De oficina

120-002 Edificios

120-003 Terrenos

120-004 Equipo Rodante

120-005 Depreciación Acumulada

120-006 Papelería y útiles

120-007 Activos intangibles

Pasivo Corriente

210-001 Proveedores

210-001-01 Perfiles S.A

210-001-02 Marrabdalah S.A

210-001-03 Flegesa & CIA

210-002- Documentos por pagar

210-003 Impuesto Retenido Por Pagar

210-003-01 IVA por pagar

210-003-02 IR DGI

210-003-03 IMI ALMA

210-002-004 Anticipo IR

210-002-004 Inss Laboral

210-002-005 IR Laboral

210-004 Gastos Acumulados Por Pagar

210-004-01 Vacaciones

210-004-02 Aguinaldo

210-004-03 Indemnización

210-004-04Inss e Inatec

210-006-05Planilla por Distribuir

210-004-05 Servicios Básicos

210-005 Préstamos Por Pagar A Largo Plazo

210-006 Intereses Por Pagar

310-001 Capital Contable



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

310-001-01 Capital Social

310-001-02 Utilidad o Perdida Del Ejercicio

310-001-03 Utilidades Acumuladas

Ingresos

410-000 Ventas

420-000 Productos Financieros

430-000 Otros Ingresos

Costos

510-000 Costo de Venta

Gastos

610-000 Gastos de Venta

610-001 Sueldos y salarios

610-002 Vacaciones

610-003 Aguinaldo

610-004 Indemnización

610-005 Inss e Inatec

610-006 Impuesto municipal

610-007 Comisiones de venta

610-008 Propaganda y publicidad

610-009 Obsolescencia de inventario

610-010 Estimación para cuentas incobrables

610-011 Interés por Pagar

620-000 Gastos De Administración

620-001 Sueldos y salarios

620-002 Vacaciones

620-003 Aguinaldo

620-004 Indemnización

620-005 Inss e Inatec

620-006 Material de aseo y limpieza

630-000 Gastos Financieros



630-001 Comisiones Bancarias

630-002 Interés por pagar

Introducción al catálogo de cuentas

El catálogo es una lista de cuentas utilizadas por la empresa, para llevar a cabo la clasificación de las operaciones de carácter financiero. La emisión de Estados Financieros depende de una buena estructura del catálogo de cuentas y el detalle del mismo. El catálogo de cuentas es un código que nos sirve para clasificar y registrar las operaciones financieras de un empresa. Al diseñar un buen catálogo es necesario tomar en cuenta la operación de la empresa y que deseamos reportar. Es importante comprender que el catálogo es la forma en que hemos de registrar el resumen de todas las operaciones de la empresa

El departamento de Contabilidad es el sitio donde se concentran todas las operaciones realizadas en los distintos departamentos de la empresa; su función principal consiste en registrar en el Mayor todas las operaciones practicadas.

Es en este departamento donde debe establecerse el Catálogo de Cuentas que va a controlar cada una de las cuentas de la contabilidad de la empresa.

En conclusión, un acertado diseño del catálogo de cuentas brindara a la empresa de información suficiente para la generación de información de primer nivel para la toma decisiones. Este catálogo debe ser claro para los usuarios de la información y con ello permitir el análisis oportuno de la situación financiera de la empresa.

Para la Codificación del Catálogo de Cuentas de Industrias de Camas Y Colchones “El Buen Gusto” se utilizó un código numérico para la codificación de las cuentas. Se eligió este sistema de codificación porque es fácil de realizar y permite flexibilidad para agregar nuevas cuentas según las necesidades de la empresa.

La codificación se hizo de la siguiente manera:



RUBROS

1 Activos 2 Pasivos 3 Patrimonio 4 Ingresos 5 Costos 6 Gastos

CLASES

1 Activos: Corriente, No corrientes

2 Pasivos: Corriente, No corrientes

3 Patrimonio: Contribuido, Ganado

4 Ingresos: Ventas, Otros ingresos

5 Costos: Costo de Venta

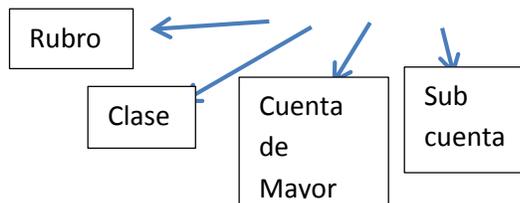
6 Gastos: Gastos de Venta, Gastos de Administración, Gastos Financieros y Otros Gastos

7 Cuentas de Orden

Las cuentas de mayor se ordenan de acuerdo a su disponibilidad (activos) o a su exigibilidad (pasivos).

Así el código del catálogo de cuentas para Industrias de está formado por 5 niveles y consta de 06 dígitos de la siguiente manera:

110-006





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Introducción

A fin de dar un adecuado manejo a cada una de las cuentas previamente plasmadas en el catálogo de cuentas, se hace necesario definir la función de cada una de las mismas de modo que la información causada por las operaciones de la entidad sea clara, objetiva y relevante. Así pues, a través del manual de procedimientos se procede a Diseñar una Guía Descriptiva que permita determinar la función y uso de cada una de las Cuentas Contables que integran el Catalogo, que les facilite el desempeño de las actividades en forma eficiente y proporcione información financiera acertada para la toma de decisiones.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar el Manual de procedimientos para establecer las funciones de cada cuenta.

Objetivos específicos

- Servir como guía clara de las funciones de cada una de las cuentas así como la composición de las mismas dentro del catálogo.
- Lograr el mejoramiento de los procesos contables.
- Crear una metodología de trabajo acorde a las necesidades y limitaciones de la organización.
- Satisfacer las necesidades de registro diario en las diferentes operaciones que se generan en la organización.
- Facilitar el trabajo contable y mejorar la eficiencia de los procesos contables.

Cuenta: Efectivo en Caja

Descripción: Efectivo propiedad de la empresa que está custodiada físicamente en el área de Caja de la empresa.

Objetivo: Controlar el efectivo y los equivalentes de efectivo recibidos por la empresa en sus operaciones. Se subdivide en:

Caja General



Caja Chica

Sobrante / Faltante en Caja

Código: 110-001 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo corriente.

Cargo	Abono
De su saldo al inicio del periodo	Los pagos efectuados en efectivo
Por cobros a clientes	Por los gastos operativos
Por sobrantes del arqueo de caja	Por faltantes del arqueo de caja

Cuenta: Efectivo en bancos.

Descripción: Cuentas corrientes y de ahorro, a nombre de la Entidad en las diferentes Instituciones Financieras libres de restricción para su uso

Objetivo: Controlar la disponibilidad de efectivo depositado en las cuentas corrientes y de ahorro de la empresa. Se subdivide en:

Moneda Nacional

Moneda Extranjera

Código: 110-002 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo corriente.

Cargo	Abono
De su saldo al inicio del periodo	De los cheques expedidos por la empresa
De nuevos depósitos realizados a la cuenta de la empresa	De los créditos realizados por el banco en concepto de servicios bancarios
De las transacciones bancarias realizadas a la cuenta de la empresa por terceros	
Del valor de los intereses ganados	
De las notas de crédito realizados a la empresa	

Cuenta: Cuentas por cobrar



Descripción: Control de las ventas al crédito que realiza la empresa a sus clientes pendientes de cobro.

Objetivo: Controla los derechos exigibles a sus clientes que ha adquirido la empresa por ventas al crédito relacionadas con su giro comercial principal.

Código: 110-003 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo Corriente

Cargo	Abono
De su saldo al inicio del periodo	De las rebajas sobre ventas
Del valor de las venta a crédito	De las devoluciones sobre ventas
	De los descuentos sobre ventas
	De los pagos de los clientes

Cuenta: Estimación para cuentas incobrables

Descripción: Provisión de la empresa como previsión a la posible no recuperación de algunas cuentas pendientes de cobro.

Objetivo: Reflejar el valor de las provisiones hechas por la empresa en previsión al no pago de algunas de sus deudores por ventas al crédito.

Código: 110-004 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Activo Corriente

Cargo	Abono
De las disminuciones realizadas	Del valor de su saldo inicial
Del valor de las cuentas por cobrar que se consideran incobrables	Del valor de los aumentos realizados

Cuenta: Documentos por cobrar

Descripción: Derechos de cobro que tiene la empresa a través de documentos de deuda.

Objetivo: Controla los derechos exigibles a sus clientes que ha adquirido la empresa por documentos de deuda relacionadas con su giro comercial principal. Se subdivide en:
Clientes



Código: 110-005 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo Corriente

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Del pago de un documento
De los documentos por cobrar firmados a favor de la empresa	

Cuenta: Inventario

Descripción: Inventario de productos listos para su venta y pedidos en camino.

Objetivo: Controlar las existencias de productos para la venta que tiene la empresa en almacenes o que se tiene la certeza que está en camino al almacén.

Código: 110-006 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo Corriente

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Por la venta de mercadería
Por la compra de mercadería	De las devoluciones sobre compras
De las devoluciones sobre ventas	Faltantes encontrados en conteo físico
Sobrantes encontrados en conteo físico	

Cuenta: Impuestos pagados por anticipado

Descripción: Del valor de los impuestos retenidos por terceros o por otras entidades.

Objetivo: Llevar un control de los pagos anticipados de impuestos, que permita la correcta declaración de estos al final del periodo.

Código: 110-007 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo Corriente.

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	
De las retenciones efectuadas a la empresa	

Cuenta: Mobiliario y Equipo

Descripción: Muebles, equipos tecnológicos, etc. propiedad de la empresa y empleados en sus diferentes áreas para cumplir con sus objetivos.



Objetivo: Registrar el valor de adquisición y de su saldo final.

Código: 120-001 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo no Corriente

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Del valor nominal dado de baja
Compra de mobiliario	Del valor nominal del mobiliario vendido

Cuenta: Edificios

Descripción: Registro del valor de los edificios de la empresa

Objetivo: Registrar la adquisición y venta de los edificios de la empresa.

Código: 120-002 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo no Corriente

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Del valor de la venta
Compra de edificios	Del valor nominal de la depreciación

Cuenta: Terrenos

Descripción: Registro del valor de los terrenos de la empresa

Objetivo: Registrar la adquisición y venta de los terrenos de la empresa.

Código: 120-003 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo no Corriente

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Del valor de la venta
Compra de terrenos	

Cuenta: Equipo Rodante

Descripción: Registro del valor del equipo rodante de la empresa

Objetivo: Registrar la adquisición y venta del equipo rodante de la empresa.

Código: 120-004 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo no Corriente

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Del valor de la venta
Compra de equipo rodante	Del valor de la depreciación

**Cuenta: Depreciación Acumulada****Descripción:** Amortización del valor de los activos fijo de la empresa**Objetivo:** Controlar el valor de los activos fijos que se va amortizando**Código:** 120-005 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Activo no Corriente

Cargo	Abono
	Del valor de su saldo inicial
	Del importe de la depreciación de activo fijo

Cuenta: Papelería y Útiles**Descripción:** Todo lo que tiene que ver con papelería para uso de la empresa**Objetivo:** Controlar el uso de la papelería de la empresa**Código:** 120-006 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Activo no Corriente.

Cargo	Abono
Del valor de su saldo inicial	Del valor de papelería utilizado
Adquisiciones de papelería	

Cuenta: Proveedores**Descripción:** Obligaciones exigibles a la empresa producto de la adquisición de productos al crédito.**Objetivo:** Controlar las obligaciones de la empresa pendientes de cancelación con sus Suministradores de productos para su venta.**Código:** 210-001 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo Corriente

Cargo	Abono
De los pagos totales o parciales realizados a la cuenta de proveedores	Del valor de su saldo inicial
Devoluciones sobre Compras	Compras a crédito

**Cuenta: Acreedores Diversos**

Descripción: Obligaciones varias exigibles a la empresa

Objetivo: Controlar las cuentas diversas por pagar obligación de la empresa.

Código: 210-002 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo Corriente

Cargo	Abono
Del valor de los pagos totales o parciales realizados por la empresa	Del valor de su saldo inicial
	Compra al crédito de activo fijo

Cuenta: Nomina por pagar

Descripción: Importe de dinero pendiente de pago al personal de la empresa.

Objetivo: Registrar las obligaciones para con sus empleados como remuneración de sus servicios prestados a la entidad. Se subdivide en: Sueldos y salarios por pagar.

Código: 210-003 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo Corriente

Cargo	Abono
Del valor del pago de nómina salarial	Del valor de su saldo inicial
	Del importe pendiente de pago generado por nomina

Cuenta: Impuesto retenido por pagar

Descripción: Deuda tributaria cargada directamente a cuenta de la empresa producto de las actividades de la empresa. Se subdivide en:

- Impuesto al valor agregado
- Impuesto por pagar
- Anticipo de IR
- Impuestos municipales por pagar

Objetivo: Controlar las deudas con el Fisco y otras entidades del Estado producto de impuestos directos y tasas

Código: 210-004 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo Corriente



Cargo	Abono
Compensación con otras cuentas de impuestos	Del valor de su saldo inicial
Del valor de los pagos a cuenta de impuestos	De los impuestos y tasas generadas por las operaciones de la empresa
	Cargos Por mora u otras penalidades acreditadas a la empresa

Cuenta: Gastos Acumulados por pagar

Descripción: Deudas pendientes de cancelación.

- Vacaciones
- DTM
- Indemnización
- INSS laboral
- INSS patronal
- Inatec
- Sueldos y salarios
- Servicios básicos

Objetivo: Controlar los gastos pendientes de pago con vencimiento a Corto Plazo de la empresa.

Código: 210-005 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo Corriente

Cargo	Abono
Pago de sueldos y salarios	Importe de sueldos y salarios pendientes de pago
Pago de prestaciones sociales	Importe de las prestaciones sociales
Pago de servicios básicos	Provisión de servicios básicos



Cuenta: Prestamos por pagar a largo plazo

Descripción: Deudas con Instituciones del Sistema Financiero con vencimiento mayor a 12 meses de plazo o que vencen después del periodo contable actual.

Objetivo: Controlar las deudas por financiamiento que tienen vencimiento posterior Al periodo contable. Para su control se divide en Préstamos bancarios.

Código: 210-006 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo no Corriente

Cargo	Abono
Del valor de cuotas o de abonos realizadas por el préstamo	Del saldo inicial
	Del valor de nuevos prestamos

Cuenta: Intereses por pagar

Descripción: Cargos financieros cobrados a la empresa instituciones financieras. Se subdivide en intereses bancarios.

Objetivo: Controlar las cuentas diversas por pagar obligación de la empresa.

Código: 210-007 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Pasivo no Corriente

Cargo	Abono
Por el pago de intereses bancarios.	Por el saldo inicial
	Por los intereses generados del préstamo bancario

Cuenta: Capital social

Descripción: Monto aportado por los socios para las operaciones de la empresa y representado por la posesión de acciones.

Objetivo: Registrar y Controlar el aporte en acciones individual de los socios

Código: 310-001 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Capital contribuido

Cargo	Abono
Retiro de capital de los accionistas	El aporte realizado por los socios
	Emisión de nuevas acciones

**Cuenta: Utilidad Neta del ejercicio**

Descripción: Resultados monetarios positivos de las actividades del periodo actual u anteriores.

Objetivo: Controlar las utilidades acumuladas y del periodo actual de la empresa.

Código: 320-001 **Saldo:** acreedor **Clasificación:** Capital Ganado

Cargo	Abono
Pago de dividendos.	Utilidad obtenida en el periodo

Cuenta: Pérdida neta del ejercicio

Descripción: El resultado negativo como consecuencia de las operaciones del periodo

Objetivo: Llevar un registro de las pérdidas del periodo.

Código: 320-002 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Capital Ganado

Cargo	Abono
Perdidas del periodo	

Cuenta: Ventas

Descripción: Ingresos por operaciones ordinarias de la entidad. Se sub divide en Ventas a contado y ventas a crédito.

Objetivo: Controlar los ingresos que percibe la empresa por enajenación de bienes

Código: 410-000 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Ingresos

Cargo	Abono
Del valor de las rebajas y descuentos sobre ventas.	Del valor de los ingresos por enajenación de bienes.
Del valor de las devoluciones sobre ventas.	
El cierre al final del periodo	

Cuenta: Productos Financieros



Descripción: Ingresos generados por intereses bancarios. Se subdivide en Intereses Ganados

Objetivo: Controlar los ingresos por intereses.

Código: 420-000 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Ingresos

Cargo	Abono
	Por el importe de intereses ganados

Cuenta: Otros ingresos

Descripción: Ingresos ocasionales no relacionados con el giro normal de la empresa. Se subdivide en Excedente de efectivo en caja y Diferencial cambiario

Objetivo: Controlar los Ingresos extraordinarios

Código: 430-000 **Saldo:** Acreedor **Clasificación:** Ingresos

Cargo	Abono
	Del valor de ingresos percibidos o generados durante el ejercicio.

Cuenta: Costo de Ventas

Descripción: Costo de los bienes enajenados por la empresa en sus operaciones ordinarias.

Objetivo: Controlar los costos de vender la mercadería incluyendo todos los costos para que esta lista para su venta.

Código: 510-000 **Saldo:** Deudor **Clasificación:** Costos.

Cargo	Abono
Por el costo de La mercadería vendida	El cierre al final del periodo

Cuenta: Gastos de venta



Descripción: Servicios e insumos relacionados directamente con el mercadeo de los productos vendidos.

Objetivo: Controlar los Egresos monetarios como no monetarios debidos a la venta de productos. Para su control se divide en gastos de:

- Sueldos y salarios
- Prestaciones sociales
- Servicios básicos
- Depreciación acumulada
- Comisiones de venta
- Propaganda y publicidad
- Obsolescencia de inventario
- Estimación para cuentas incobrables

Cargo	Abono
El importe de depreciación acumulada	Cierre del periodo
Gastos de comisiones de ventas	
Servicios básicos	
Propaganda y publicidad	
Estimaciones cuentas incobrables y obsolescencia de inventario	
Sueldos y salarios y prestaciones sociales	

Código: 610-000

Saldo: Deudor

Clasificación: Gastos

Cuenta: Gastos de administración

Descripción: Salarios y servicios e insumos relacionados directamente con la dirección de la empresa.

Objetivo: Controlar los Egresos monetarios como no monetarios debidos a actividades administrativas. Para su control se divide en gastos de:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

1. Sueldos y salarios
2. Prestaciones sociales
3. Servicios básicos
4. Depreciación acumulada
5. Combustibles y lubricantes
6. Material de aseo y limpieza

Código: 620-000 Saldo: Deudor Clasificación: Gastos

Cargo	Abono
Importe de sueldos y salarios y prestaciones sociales	Cierre del periodo
Servicios básicos	
Combustibles y lubricantes y material de aseo	

Cuenta: Gastos financieros

Descripción: Egresos por operaciones financieras.

Objetivo: Controlar los gastos por intereses. Se divide: Intereses pagados y suministro de chequera

Código: 630-000 Saldo: Deudor Clasificación: Gastos

Cargo	Abono
Valor de los gastos por intereses pagados	Cierre del periodo
Suministro de chequera	



Logo de la empresa Hodgson Morales





Productos que comercializa la empresa









